**EDITAL SMA Nº 70, DE 12 DE MAIO DE 2015.**

**REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO.**

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e tendo em vista a autorização constante dos processos 05/001.236/2014 e CMRJ nº 1216/2014 e, em conformidade com o disposto na Resolução SMA Nº 1640, de 28 de dezembro de 2010, torna público que fará realizar ***Concurso Público para Provimento em Cargos de Nível Médio e Superior,*** no âmbito da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.

## I.- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 Da Escolaridade, do Cargo, da Especialidade/Área de Atuação, das Vagas, da Carga Horária e da Taxa de Inscrição.

| ESCOLARIDADE | CARGO | ESPECIALIDADE/ÁREA DE ATUAÇÃO | VAGAS | | | CARGA HORÁRIA | TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | R | NI | PD | | |
| **Superior Completo** | **Analista Legislativo** | Arquivologia | 03 | 01 | --- | **40h** | **R$ 90,00** |
| | | Assistência Social | 02 | --- | --- | | |
| | | Audiovisual | 02 | --- | --- | | |
| | | Biblioteconomia | 02 | 01 | --- | | |
| | | Comunicação Social (Jornalista) | 02 | 01 | --- | | |
| | | Enfermagem | 02 | --- | --- | | |
| | | Medicina | 04 | 01 | --- | | |
| | | Orçamento e Finanças | 01 | --- | --- | | |
| | | Redação e Revisão | 10 | 03 | 01 | | |
| | | Taquigrafia | 09 | 02 | 01 | | |
| **TOTAL DE VAGAS NÍVEL SUPERIOR** | | | **37** | **09** | **02** | | |
| **Médio Completo** | **Assistente Técnico Legislativo** | Diagramação | 02 | --- | --- | | **R$ 70,00** |
| | | Fotografia | 02 | --- | --- | | |
| | | Inspetor de Segurança | 06 | 02 | --- | | |
| | | Sonorização | 01 | --- | --- | | |
| | | Web Designer | 02 | --- | --- | | |
| **TOTAL DE VAGAS NÍVEL MÉDIO** | | | **13** | **02** | **---** | | |

**(*) VAGAS LEGENDA**

**R = Vagas Regulares**
**NI = Vagas Negros e Índios**
**PD = Vagas Pessoa com Deficiência**

***1.1-*** *As vagas reservadas a pessoa com deficiência e a negros e índios, caso não preenchidas, serão revertidas para o quadro de vagas regulares.*

## 2. Da Remuneração

| Cargo | Remuneração | | | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Vencimento | Direito Pessoal | GDL* | Aux Alimentação | Aux Transporte | Aux Saúde | |
| Nível Superior | 1.946,90 | 13,73 | 2.920,35 | 1.010,23 | 744,38 | 1.010,23 | 7.645,82 |
| Nível Médio | 1.390,60 | 13,73 | 2.085,91 | 1.010,23 | 744,38 | 1.010,23 | 6.255,08 |

***Gratificação de Dedicação Legislativa**

## 3 Da Qualificação, das Atribuições e da Lotação

A - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

### A.1 - Analista Legislativo - Especialidade: Arquivologia

**Qualificação**:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

**Atribuições**:

- Executar atividades de nível superior relacionadas a planejamento, supervisão, orientação, acompanhamento e execução especializada, em graus de maior ou menor complexidade, das atividades arquivísticas das funções administrativa e legislativa, e execução de outras atividades correlatas.

**Lotação Privativa**:
Diretoria de Processamento Legislativo; Divisão de Biblioteca e Documentação; Diretoria de Pessoal; Serviço de Protocolo e Arquivo.

### A.2 - Analista Legislativo - Especialidade: Assistência Social

**Qualificação**:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.

**Atribuições**:

- Executar atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, referentes a trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e assistência aos vereadores e servidores ativos da Câmara Municipal do Rio de Janeiro, em seus aspectos sociais;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

**Lotação Privativa**:
Diretoria de Pessoal.

### A.3 - Analista Legislativo - Especialidade: Audiovisual

**Qualificação**:
Diploma devidamente registrado, de curso de graduação em nível superior em Comunicação Social, com habilitação em Audiovisual, Rádio, Televisão ou Cinema, reconhecido pelo

Ministério da Educação, com validade nacional, e registro profissional no órgão competente, nos termos da Lei nº 6.615/1978, art. 6º.

**Atribuições**:

- Desenvolver e participar do processo de criação, de produção, de direção e de edição de produtos videográficos, televisivos e sonoros (documentários, narrativos, musicais, descritivos e expositivos, educativos e culturais); empregar linguagem do som, da luz, da fotografia e da imagem nas produções da Câmara ou de emissoras parceiras; colaborar na elaboração da grade de programação da TV Câmara, inclusive de outras mídias digitais disponíveis (sítios para internet); sugerir roteiros de programas ou de séries televisivas e radiofônicas; coordenar atividades ligadas à produção de cenários, de sets de gravação ou de seleção de elenco, entre outras;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

**Lotação Privativa**:
RIO TV Câmara.

## A.4 - Analista Legislativo - Especialidade: Biblioteconomia

**Qualificação**:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo conselho de classe.

**Atribuições**:

- Planejar, organizar, supervisionar, coordenar, avaliar e executar atividades de pesquisa, estudo, catalogação, classificação e indexação bibliográfica de livros, periódicos e documentos, bem como de armazenamento, recuperação e disseminação de informações técnicas, sociais e culturais de interesse da Câmara Municipal do Rio de Janeiro;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

**Lotação Privativa:**
Divisão de Biblioteca e Documentação.

## A.5 - Analista Legislativo - Especialidade: Comunicação Social (Jornalista)

**Qualificação**:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo conselho de classe.

**Atribuições**:

- Executar atividades de supervisão, coordenação ou execução especializadas, em graus de maior e mediana complexidade, referentes a trabalhos de relações públicas, redação, revisão, coleta e preparo de informações para a divulgação oficial falada, escrita ou televisionada;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

**Lotação Privativa**:
ASCOM; RIO TV Câmara.

## A.6 - Analista Legislativo - Especialidade: Enfermagem

**Qualificação:**
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.

**Atribuições**:

- Executar atividades de nível superior abrangendo planejamento, coordenação, execução especializada e supervisão de trabalhos relativos ao cuidado e à educação sanitária dos pacientes, bem como a aplicação de medicamentos e tratamentos prescritos;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

**Lotação Privativa**:
Divisão de Saúde.

## A.7 - Analista Legislativo - Especialidade: Medicina

**Qualificação**:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina e residência em Clínica Médica em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro no Conselho Regional de Medicina.

**Atribuições**:

- Planejar, organizar, supervisionar, coordenar, avaliar e executar atividades relativas à prática da medicina, compreendendo o atendimento preventivo, assistencial, ocupacional e pericial visando a promover e preservar a saúde individual e coletiva de vereadores e servidores ativos da Câmara Municipal do Rio de Janeiro;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

**Lotação Privativa**:
Divisão de Saúde.

## A.8 - Analista Legislativo - Especialidade: Orçamento e Finanças:

**Qualificação:**
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**Atribuições**:

- Participar da elaboração da Proposta Orçamentária Anual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Plurianual da CMRJ, a serem encaminhados ao Gabinete do Prefeito para consolidação, compatibilizando metas e objetivos às despesas necessárias ao desenvolvimento das atividades e projetos propostos pelos diversos setores e aprovados pela Mesa Diretora;
- Analisar a programação e acompanhar a execução das despesas da CMRJ, com vistas à emissão de pareceres sobre matéria orçamentária;
- Analisar a viabilidade orçamentária e financeira de projetos e atividades de interesse da CMRJ;
- Elaborar relatórios de acompanhamento da Execução Orçamentária;
- Elaborar estudos de impacto orçamento-financeiro para criação ou aumento de despesas de caráter continuado relacionadas às atividades da CMRJ;
- Emitir parecer referente ao planejamento, execução, controle e avaliação do orçamento da CMRJ;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

**Lotação Privativa**:
Controladoria-Geral; Assessoria de Planejamento e Gestão; Diretoria de Finanças.

## A.9 - Analista Legislativo - Especialidade: Redação e Revisão

**Qualificação**:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Letras ou Comunicação Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

**Atribuições**:

- Executar atividades, em graus de maior e mediana complexidade, referentes a trabalhos de redação e revisão final de textos legislativos, discursos e atas de sessões plenárias e de reuniões das comissões permanente e temporárias;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

**Lotação Privativa**:
Diretoria de Apoio Legislativo; Serviço de Debates; Serviço de Atas; Consultoria e Assessoramento Legislativo.

### A.10 - Analista Legislativo - Especialidade: Taquigrafia

**Qualificação**:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

**Atribuições**:

- Executar atividades de nível superior, envolvendo supervisão, coordenação, orientação e execução dos trabalhos de gravação, registro taquigráfico, interpretação, revisão e redação de debates e pronunciamentos;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

**Lotação Privativa**:
Serviço de Taquigrafia.

## *B - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO*

### B.1 - Assistente Técnico Legislativo - Especialidade: Diagramação

**Qualificação**:
Certificado de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Curso de Editoração Eletrônica.

**Atribuições**:

- Planejar serviços de pré-impressão gráfica;
- Realizar programação visual gráfica e editorar textos e imagens. Operar processos de tratamento de imagem, montar fotolitos e imposição eletrônica;
- Gravar matrizes para rotogravura, flexografia, calcografia e serigrafia;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

**Lotação Privativa**:
ASCOM; Divisão Gráfica e Centro Cultural.

### B.2 - Assistente Técnico Legislativo - Especialidade: Fotografia

**Qualificação**:
Certificado de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Curso Técnico de Fotografia.

**Atribuições**:

- Registrar fotograficamente as atividades e eventos organizados ou relacionados com a Câmara Municipal do Rio de Janeiro;
- Organizar o arquivo de fotografias; possuir amplo domínio de fotografia digital, com conhecimento de programas de tratamento e transmissão de imagens;

- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

**Lotação Privativa**:
ASCOM; Cerimonial e Centro Cultural.

## B.3 - Assistente Técnico Legislativo - Especialidade: Inspetor de Segurança

**Qualificação**:
Certificado de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**Atribuições**:
- Atividades profissionais abrangendo a coordenação e a execução qualificada de trabalhos relacionados com a segurança dos Vereadores, visitantes e servidores, na área de jurisdição do policiamento da Câmara Municipal;
- Supervisionar as atividades de segurança;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

**Lotação Privativa**:
Diretoria de Segurança do Legislativo.

## B.4 - Assistente Técnico Legislativo - Especialidade: Sonorização

**Qualificação**:
Certificado de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**Atribuições**:
- Atividades profissionais de nível médio qualificado, abrangendo a execução qualificada, sob supervisão imediata, de serviços nas áreas de som, em ambientes aberto e fechado, obedecendo a plantas, projetos e especificações técnicas, manutenção e reparos;
- Executar tarefas de instalação e operação de equipamentos audiovisuais e de videoconferência e similares, manuseio de instrumentos de controle e para transmissão de som e imagem, bem como promover manutenção preventiva e corretiva de equipamentos no âmbito da Câmara;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

**Lotação Privativa**:
Serviço de SOM.

## B.5 - Assistente Técnico Legislativo - Especialidade: Web Designer

**Qualificação**:
Certificado de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**Atribuições**:
- Criar *layouts* para *WEB*;
- Criar *banner* com animação gráfica;
- Fazer acompanhamento de sites *WEB*, atualização de páginas, inserindo e corrigindo falhas, tratamento e vetorização de imagens, comunicação visual e *WEB*;
- Fazer programação html e *tableless*, edição de vídeos, edição de imagens, edição de áudio, animações 2d, faixas, *folder`s*, logotipos;
- Criar, desenvolver e publicar *websites*;
- Fazer gerenciamento de conteúdos;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

**Lotação Privativa**:
Assessoria de Informática e Modernização Administrativa; ASCOM.

## II - DOS REQUISITOS

1 São requisitos necessários para a investidura no cargo:

- ser brasileiro nato ou naturalizado e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13, do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas junto à Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração;
- possuir a qualificação exigida referente ao cargo pretendido, conforme o estabelecido no quadro constante do Título I, item 3, deste Edital.
- atender ao estabelecido no Decreto Nº 35610, de 15/05/2012, que institui o regime "Ficha Limpa" como requisito para o ingresso em cargo ou emprego público no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro;
- apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

## III - DAS INSCRIÇÕES

1 As inscrições serão recebidas das **10h do dia 20/05/2015 até às 23h 59min do dia 08/06/2015** (horário de Brasília), incluindo sábados, domingos e feriados, somente via *Internet*, através de requerimento específico disponível no *site* http://concursos.rio.rj.gov.br**.**

1.1 o candidato poderá realizar mais de uma inscrição no presente concurso, desde que seja para cargos de **níveis de escolaridade distintos;**

1.2 para efetuar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

1.3 a inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, bem como de todos os atos que forem expedidos sobre o Concurso;

1.3.1 de forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso;

1.3.2 é de responsabilidade do candidato com deficiência observar, quando da escolha do cargo, se haverá prova prática e quais as exigências definidas para a execução da prova inerente ao cargo ao qual pretende concorrer. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa da prova prática em função de incompatibilidade com a deficiência que o candidato declarar possuir.

1.4 somente haverá devolução de taxa de inscrição nos casos previstos na Lei Municipal n.º 2.937, de 24.11.1999;

1.5 no ato da inscrição no concurso não haverá qualquer restrição ao candidato que não cumprir os requisitos básicos. No entanto, só poderá ser admitido no cargo aquele que, na data de sua convocação cumprir, integralmente o contido nos Títulos I; II e XV;

1.6 o candidato com deficiência visual poderá consultar o presente Edital acessando o aplicativo NVDA, disponibilizado no *site* http://concursos.rio.rj.gov.br**;**

1.7 a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração não se responsabiliza por inscrições não recebidas, independente do motivo: ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a efetivação da inscrição.

2 Procedimentos para inscrição:

2.1 certificar-se, preliminarmente, de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Concurso e para posse no cargo;

2.2 acessar o *site* http://concursos.rio.rj.gov.br, onde estarão disponibilizados o Edital, o requerimento de inscrição, orientações e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição;

2.3 cadastrar-se, das **10h do dia 20/05/2015 até às 23h 59min do dia 08/06/2015** (horário de Brasília), incluindo os sábados, domingos e feriados, através de requerimento específico disponível na página eletrônica citada;

2.4 assegurar-se de que preencheu corretamente o requerimento de inscrição.

2.4.1 uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

2.5 imprimir o requerimento preenchido e guardá-lo consigo;

2.6 efetuar o pagamento da taxa, obrigatoriamente, por meio de DARM, que deverá ser impresso logo após a conclusão de preenchimento do requerimento de inscrição on-line, sendo este o único meio aceito para a efetivação da inscrição.

2.6.1 a impressão do DARM deverá ser feita, exclusivamente, em papel A4, até às **16h do dia 09/06/2015** (horário de Brasília);

2.6.2 após o horário citado no subitem 2.6.1, deste Título, o sistema bloqueará a impressão do DARM, ficando o candidato impossibilitado de solicitar, inclusive, a impressão de uma 2ª via;

***Não serão validados os pagamentos realizados através de DARM ou documentos similares que não sejam gerados pelo sistema de inscrição de concursos da Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos.***

2.6.3 O PAGAMENTO EFETUADO APÓS A DATA OFICIAL DE VENCIMENTO NÃO SERÁ VALIDADO E RESULTARÁ NO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO.

2.6.4 o **pagamento** da taxa de inscrição deverá ser efetivado SOMENTE NOS BANCOS ABAIXO DISCRIMINADOS e respectivos correspondentes bancários, **até o dia 09/06/2015;**

**BANCOS CREDENCIADOS**

- BRASIL S/A
- SANTANDER S/A
- ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A
- BRASÍLIA S/A
- CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
- BRADESCO S/A
- ITAÚ S/A
- MERCANTIL DO BRASIL S/A
- HSBC BANK BRASIL S/A – BANCO MÚLTIPLO
- SAFRA S/A
- CITIBANK S/A
- BANCOOB S/A

2.6.5 não será permitido efetuar o referido pagamento através de depósito, transferência bancária e/ou agendamento;

2.6.6 a inobservância ao determinado nos subitens 2.6.1 a 2.6.5 resultará na não participação do candidato no concurso, sendo inaceitável, portanto, reclamações posteriores quanto à não confirmação do pagamento;

2.6.7 salvo o disposto no item 1.4 deste Título, **não** haverá devolução de taxa de inscrição.

2.7 a inscrição será efetivada somente após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição pela instituição bancária a este órgão.

3 Não serão aceitas inscrições por fax, condicional ou extemporânea, estando canceladas as que não atendam a todos os requisitos fixados neste Edital, em qualquer uma das etapas do concurso.

4 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outra inscrição ou para outros concursos.

5 Os dados cadastrais informados no ato da inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato, vedada a possibilidade de alteração posterior.

6 A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de quaisquer documentos exigidos implicarão na não validação da inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

7 O descumprimento das instruções resultará na não efetivação da inscrição.

## IV - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1 Será admitida isenção da taxa de inscrição nos termos da Lei nº 3.330/2001.

1.1 as inscrições deverão ser efetuadas das **10h do dia 20/05/2015 até às 23h 59min do dia 24/05/2015,** impreterivelmente**.**

2 O candidato deverá assinalar no requerimento utilizado para inscrição *on-line,* no *site* *http://concursos.rio.rj.gov.br*, seu pedido de isenção de taxa de inscrição.

2.1 o sistema bloqueará o acesso a esta opção após o período determinado no subitem 1.1;

2.2 o candidato que pretender isenção de taxa de inscrição deverá, obrigatoriamente, comparecer **no dia 26/05, 27/05, 28/05 ou 29/05/2015, das 10h às 13h ou das 14h às 16h,** em um dos locais, abaixo determinados, para a entrega dos seguintes documentos:

- requerimento de avaliação de hipossuficiência impresso;
- original e cópia do comprovante de residência (luz, gás ou telefone) no nome do requerente ou do parente que reside no mesmo endereço;
- original e cópia da certidão de nascimento ou certidão de casamento ou decisão judicial de separação ou divórcio ou de óbito do cônjuge;
- original e cópia da certidão de nascimento de filhos, se menores de idade
- original e cópia do último contracheque do requerente e de todos integrantes da renda familiar **ou** original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das páginas que contenham fotografia, identificação, anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho do requerente e dos que residem no mesmo endereço;
- declaração, de próprio punho, sobre a renda familiar de parentes de 1º grau, devidamente comprovados com os documentos acima solicitados, que residam no mesmo endereço do requerente.

| LOCAL | ENDEREÇO |
|---|---|
| II Região Administrativa | Rua da Constituição, 34 /2º andar - Centro/ RJ |
| VIII Região Administrativa | Rua Desembargador Isidro, 41 – Tijuca (Praça Saens Peña) – RJ |
| Sede da 8ª Coordenadoria Regional de Educação/CRE | Rua Biarritz, 31 – Bangu – RJ |

2.2.1 ao entregar **todos** os documentos constantes do item 2 deste Título, o candidato receberá um comprovante de entrega.

2.3 não serão analisados os pedidos de isenção sem as informações e os documentos necessários para a correta avaliação da hipossuficiência do candidato;

2.4 qualquer declaração identificada como falsa sujeitará o candidato ao cancelamento de sua inscrição e às sanções previstas em lei;

2.5 caso o candidato não compareça para a entrega dos documentos no dia, horário e local determinados no subitem 2.2, deste Título, o processo de solicitação de isenção de taxa será indeferido, pois somente o preenchimento do requerimento não significará que a inscrição tenha sido aceita e efetivada.

3 Conforme o estabelecido no art. 1º da Lei nº 3.330/2001, serão considerados hipossuficientes para inscrição gratuita aqueles cuja renda familiar *não exceda três Salários Mínimos* e/ou comprovarem estar desempregados.

3.1 atestada a hipossuficiência do requerente, sua inscrição será, automaticamente, autorizada.

3.1.1 o candidato deverá acessar no site *http://concursos.rio.rj.gov.br* o seu requerimento de inscrição a partir das **16h do dia 02/06/2015**, a fim de tomar ciência do resultado de sua avaliação da hipossuficiência.

3.2 caso a avaliação da hipossuficiência seja indeferida, o requerente poderá, se desejar, concretizar sua inscrição acessando novamente o seu requerimento de inscrição no *site* *http://concursos.rio.rj.gov.br* para a impressão do DARM **até às 16h do dia 09/06/2015** e efetuar o pagamento da taxa, **até o dia 09/06/2015,** conforme o disposto no Título III, item 2 e seus subitens.

## V - DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS E ÍNDIOS

1 Conforme o estabelecido na Lei Municipal 5.695 de 27/03/2014, fica reservado a candidatos negros e índios, o equivalente a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste Edital.

2 É considerado negro ou índio o candidato que assim se declare no momento da inscrição.

2.1 caso o candidato não se autodeclarar no ato da inscrição, não será permitida qualquer alteração posterior para esse fim.

3 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.

4 As vagas reservadas a candidatos negros e índios, conforme o quantitativo estabelecido no item 1, do Título I, deste Edital, caso não sejam preenchidas, serão revertidas para o quadro de vagas regulares.

4.1 para os cargos, cujo número de vagas não alcancem o quantitativo mínimo para aplicação do sistema de cotas, será oferecido o cadastro reserva para cotas, na hipótese de, durante a validade do concurso, haver a necessidade de novas convocações, e que sejam suficientes ao alcance do percentual mínimo para o oferecimento de reserva das respectivas vagas;

4.2 o candidato interessado em concorrer ao cadastro reserva citado no subitem 4.1 deste Título, deverá estar ciente de que, neste momento, estará concorrendo, somente, às vagas regulares.

5 Detectada a falsidade da declaração a que se refere o item 3 deste Título, que poderá ser identificada pelo servidor a quem o candidato se apresente, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após o procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6 Os candidatos concorrentes às vagas de negros e índios, se aprovados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação obtida.

7 Caso haja desistência de vaga do candidato negro ou índio aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato negro ou índio, respeitada a ordem de classificação da lista específica.

**VI - DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

1 Ficam reservadas, no presente certame, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para pessoas com deficiência, desde que comprovada a deficiência e a devida compatibilidade com as atividades do cargo, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 4.950 de 02.12.08, Lei Municipal n.º 2.111 de 10.01.94, na Lei Municipal n.º 645 de 05.11.84 e no Decreto Municipal n.º 5.890, de 16.06.86.

2 As vagas reservadas a pessoa com deficiência, conforme o quantitativo estabelecido no item 1, do Título I, deste Edital, caso não sejam preenchidas, serão revertidas para o quadro de vagas regulares.

2.1 para os cargos, cujo número de vagas não alcancem o quantitativo mínimo para aplicação do sistema de cotas, será oferecido o cadastro reserva para cotas, na hipótese de, durante a validade do concurso, haver a necessidade de criação de novas vagas na carreira, através dfe Lei e que sejam suficientes ao alcance do percentual mínimo para o oferecimento de reserva das respectivas vagas;

4.2 o candidato interessado em concorrer ao cadastro reserva citado no subitem 2.1 deste Título, deverá estar ciente de que, neste momento, estará concorrendo, somente, às vagas regulares.

3 O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá assinalar o campo próprio do requerimento de inscrição, declarando a deficiência da qual é portador e, se necessário, requerer o método através do qual deseja realizar a prova: com ledor ou prova ampliada e/ou informar dificuldade de locomoção.

3.1 no caso de prova, em que haja necessidade de auxílio de fiscal ledor, o mesmo, além de auxiliar na leitura da prova, sempre sob a supervisão de outro fiscal devidamente treinado, transcreverá as respostas para o Cartão-Resposta e para o Caderno de Resposta Definitivo do candidato (Prova de Redação e Prova de Produção de Release). Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas no Cartão-Resposta e com o texto transcrito no Caderno de Resposta Definitivo.

3.1.1 no caso das Provas de Redação e de Produção de Release, além de ditar o texto, o candidato deverá especificar, **oralmente, a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.**

3.2 o candidato com deficiência visual parcial (ambliopia) deverá declarar sua condição, informando no requerimento de inscrição sobre a necessidade da prova ser confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecido, **apenas,** Cartão-Resposta ampliado e Caderno de Questões com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro).

**3.3 qualquer outra solicitação referente a atendimento de necessidade especial o candidato deverá proceder conforme o disposto no Título VII deste Edital.**

4 O candidato com deficiência auditiva que fizer uso de aparelho auricular, somente poderá utilizá-lo até o sinal de início da prova; momento no qual será solicitado que retire o mesmo.

4.1 caso haja algum aviso no decorrer do período de prova, ao candidato será permitido recolocar o aparelho, garantindo assim, a isonomia de informações.

5 O candidato que não declarar no requerimento de inscrição que é pessoa com deficiência, concorrerá somente às vagas regulares, não sendo admitidas alterações posteriores ao término das inscrições (**08/06/2015).**

6 O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, sendo-lhe, porém, assegurado fácil acesso ao recinto onde serão realizadas as provas.

7 O acesso de pessoas com deficiência às provas e sua eventual aprovação não significa que houve o reconhecimento da compatibilidade de sua deficiência com a atividade pertinente à vaga, a qual será determinada por meio de Perícia Médica.

8 O candidato inscrito como pessoa com deficiência, **se aprovado na Prova Objetiva,** deverá comparecer no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da **publicação do resultado da mesma**, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti n.º 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova, no horário das 10h às 16h, munido do original de documento oficial de identidade, para tomar ciência do dia e horário em que deverá comparecer à Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GPM, **ficando a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos desobrigada de realizar qualquer tipo de contato para este fim.**

8.1 o candidato será encaminhado à Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GPM, para confirmação da deficiência declarada, conforme o disposto na legislação vigente;

8.2 no caso de ser pessoa com deficiência auditiva ou visual ou apresentar paralisia cerebral, o candidato deverá exibir, também, exame audiométrico, laudo oftalmológico com acuidade visual ou parecer neurológico, respectivamente, dentro do prazo de validade de 30 (trinta) dias, contados da data da emissão até a da apresentação;

8.3 constatada, pela A/CSRH/CVS/GPM, a necessidade de avaliação da capacidade laborativa do candidato pela Junta de Especialistas, o referido órgão informará à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração, para as providências pertinentes;

8.4 a Junta de Especialistas emitirá laudo fundamentado, declarando a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado;

8.5 o candidato, cuja deficiência seja considerada pela Junta de Especialistas, incompatível com o regular exercício das atividades do cargo, será eliminado do certame.

9 O candidato considerado pela Gerência de Perícias Médicas como **portador de deficiência** fará jus aos benefícios da legislação pertinente, se obtiver a média para aprovação, conforme o estabelecido neste Edital.

10 O candidato considerado pela Gerência de Perícias Médicas como **não portador de deficiência** concorrerá, somente, às vagas regulares, se obtiver a média para aprovação, conforme o estabelecido neste Edital.

11 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não comparecer, no dia, hora e local determinados, para confirmação da deficiência declarada no ato da inscrição ou deixar de comparecer, se convocado, para a avaliação da Junta de Especialistas, concorrerá, somente, às vagas regulares.

12 Os candidatos considerados “pessoa com deficiência”, conforme a legislação vigente, se habilitados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação obtida.

13 Os recursos contra o resultado das avaliações realizadas pela Gerência de Perícias Médicas deverão ser interpostos em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado da avaliação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência e encaminhados à Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GPM.

14 Os recursos contra o resultado das avaliações realizadas pela Junta de Especialistas deverão ser interpostos em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado da avaliação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência e encaminhados à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração – A/CGGT/CRS.

## VII - DA NECESSIDADE DE ATENDIMENTO ESPECIAL

1 O candidato, inscrito como pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova deverá solicitá-lo à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos situada na Rua Afonso Cavalcanti, 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B, Cidade Nova/RJ, no prazo de até 48 horas antes da data de realização da mesma, no horário das 10h às 16h, indicando claramente quais os recursos especiais necessários e apresentar laudo médico redigido em letra legível, justificando o atendimento especial solicitado.

**1.1 O candidato que não se manifestar, na forma e no prazo contido no item 1, não terá atendimento especial do dia da realização da prova.**

2 Entende-se por necessidade de atendimento especial:

2.1 necessidade de auxílio de fiscal ledor. Neste caso, além de auxiliar na leitura da prova, o fiscal ledor, sempre sob a supervisão de outro fiscal devidamente treinado, transcreverá as respostas para o Cartão-Resposta e para o Caderno de Resposta Definitivo do candidato (Prova de Redação e Prova de Produção de Release). Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas no Cartão-Resposta e com o texto transcrito no Caderno de Resposta Definitivo.

2.1.1 no caso das Provas de Redação e de Produção de Release, além de ditar o texto, o candidato deverá especificar, **oralmente, a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.**

2.2 necessidade da prova ser confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecido, **apenas**, Cartão-Resposta ampliado e Caderno de Questões com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro);

2.3 necessidade de sala de mais fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção;

2.4 necessidade de carteira e mesa separadas.

2.4.1 dependendo da disponibilidade do local, o candidato poderá ser alocado em uma sala sozinho. Nesse caso, o candidato será acompanhado por 2 (dois) fiscais.

2.5 candidato que necessitar utilizar óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça;

2.6 candidato que estiver impossibilitado de transcrever as respostas da prova. Nesse caso, o candidato será acompanhado por 2 (dois) fiscais. Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas no Cartão-Resposta.

2.6.1 no caso das Provas de Redação e de Produção de Release, além de ditar o texto, o candidato deverá especificar, **oralmente, a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.**

2.7 a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, o qual ficará, sempre sob a supervisão de um fiscal, em dependência designada pela Comissão Organizadora e será responsável pela guarda da criança.

2.7.1 ao acompanhante não será permitido a utilização de celular ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou de comunicação durante a realização do certame.

2.7.1.1 a candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

2.7.2 nos horários de amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

2.7.2.1 na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal, sendo vedada a permanência do acompanhante e de quaisquer outras pessoas.

2.7.3 não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização das provas.

2.8 candidato que não tenha condições de se deslocar sozinho e necessite de acompanhante.

3 Ao acompanhante, nos casos previamente autorizados pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, não será permitido a utilização de celular ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou de comunicação durante a realização do certame.

3.1 o acompanhante ficará, sempre sob a supervisão de um fiscal, em dependência designada pela Comissão Organizadora.

4 A exigência da solicitação da necessidade de atendimento especial descrita nos itens 2.1, 2.2 e 2.3 aplica-se apenas aos candidatos concorrentes às vagas regulares tendo em vista não existir a opção no requerimento de inscrição.

4.1 para o atendimento das demais necessidades, o candidato, concorrente às vagas regulares ou de portador de deficiência, deverá proceder conforme o estabelecido no item 1 deste Título.

5 A solicitação não garante ao candidato o atendimento especial. O pedido será deferido ou indeferido pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, após análise, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**VIII - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

1 O candidato deverá acompanhar a **CONFIRMAÇÃO DO PAGAMENTO DE SUA INSCRIÇÃO** através do *site* *http://concursos.rio.rj.gov.br* **até o dia 12/06/2015.**

1.1 para verificar a confirmação do pagamento, o candidato acessará, no *site* acima mencionado, a opção "*consultar andamento da inscrição*" e, verificar no final do requerimento se consta a mensagem *"confirmado pagamento da taxa de inscrição*;

1.2 se até a data acima citada não estiver confirmado o respectivo pagamento da inscrição, o candidato deverá comparecer, impreterivelmente, **no dia 15/06/2015** à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti n.º 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova, no horário das 10h às 16h, portando o CPF, DARM e o respectivo comprovante de pagamento;

1.3 a inobservância ao determinado no item 1 e subitem 1.2 deste Título, implicará a não participação do candidato no concurso, não sendo aceitas, portanto, reclamações quanto a não confirmação do pagamento de sua inscrição;

1.4 não haverá inclusão de candidato após a data determinada no subitem 1.2 deste Título.

2 As informações referentes a data, horário, tempo de duração e local de realização da prova (nome do estabelecimento, endereço e sala), assim como orientações para realização da prova, estarão disponíveis, oportunamente, no *site* *http://concursos.rio.rj.gov.br*.

2.1 não serão prestadas, por telefone, informações a respeito de locais e horários de realização da prova;

2.2 o Cartão de Confirmação de Inscrição estará disponível no *site* para conhecimento do candidato.

3 O candidato deverá, obrigatoriamente, conferir todas as informações contidas no *site* *http://concursos.rio.rj.gov.br* e/ou no requerimento de inscrição e/ou no Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI.

3.1 quando houver inexatidão de informação tais como: identidade e data de nascimento, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala a devida correção, no momento em que for assinar a lista de presença na sala de prova;

3.2 caso haja inexatidão na informação relativa à sua eventual condição de pessoa com deficiência que demande tipo de prova diferenciada (ledor ou ampliada) e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, o candidato deverá comparecer, impreterivelmente, **até o dia 14/08/2015** à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti n.º 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova, no horário das 10h às 16h;

3.3 serão de exclusiva responsabilidade do candidato as consequências advindas de eventual omissão quanto à solicitação de correção.

4 A existência de informações quanto à data, horário e local da realização da prova no Cartão de Confirmação de Inscrição disponível na Internet, não exime o candidato do dever de observar, pelo Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, as publicações de todos os atos e editais referentes ao certame.

5 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em **sua eliminação do certame.**

## IX - DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

1 Os candidatos serão avaliados conforme a seguir, com base no conteúdo programático constante do Anexo I deste Edital.

### 1.1 Analista Legislativo

| ESPECIALIDADE | PROVA | CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO | TOTAL EM PONTOS POR CONTEÚDO | MÍN EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO POR CONTEÚDO | MÍN EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO, NO TOTAL DA PROVA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Arquivologia, Assistência Social, Biblioteconomia, Enfermagem, Medicina | Objetiva | Língua Portuguesa | 10 | 1,0 | 10,0 | 2,0 | **60,0** |
| | | Raciocínio Lógico Quantitativo e Analítico | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Noções de Informática | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Atualidades | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Ética do Servidor na Administração Pública | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Processo e Poder Legislativo | 10 | 1,0 | 10,0 | 2,0 | |
| | | Conhecimentos Específicos | 30 | 2,0 | 60,0 | 12,0 | |
| | | | **70** | --- | **100,0** | --- | |

| ESPECIALIDADE | PROVA | CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO | TOTAL EM PONTOS POR CONTEÚDO | MÍN EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO POR CONTEÚDO | MÍN EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO, NO TOTAL DA PROVA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Orçamento e Finanças | Objetiva | Língua Portuguesa | 10 | 1,0 | 10,0 | 2,0 | **60,0** |
| | | Raciocínio Lógico Quantitativo e Analítico | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Noções de Informática | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Ética do Servidor na Administração Pública | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Processo e Poder Legislativo | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Direito Constitucional | 10 | **1,5** | 15,0 | 3,0 | |
| | | Direito Administrativo | 10 | 1,5 | 15,0 | 3,0 | |
| | | Administração Financeira e Orçamentária | 20 | 2,0 | 40,0 | 8,0 | |
| | | | **70** | --- | **100,0** | --- | |

| ESPECIALIDADE | PROVA | CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO | TOTAL EM PONTOS POR CONTEÚDO | MÍN EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO POR CONTEÚDO | MÍN EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO, NO TOTAL DA PROVA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Comunicação Social (Jornalista) | Objetiva | Língua Portuguesa | 15 | 1,0 | 15,0 | 3,0 | **60,0** |
| | | Noções de Informática | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Atualidades | 5 | 2,0 | 10,0 | 2,0 | |
| | | Ética do Servidor na Administração Pública | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Processo e Poder Legislativo | 10 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Conhecimentos Específicos | 30 | 2,0 | 60,0 | 12,0 | |
| | | | **70** | --- | **100,0** | --- | |
| | Produção de Release | | --- | --- | 100,0 | --- | **60,0** |

| ESPECIALIDADE | PROVA | CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO | TOTAL EM PONTOS POR CONTEÚDO | MÍN EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO POR CONTEÚDO | MÍN EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO, NO TOTAL DA PROVA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Redação e Revisão | Objetiva | Língua Portuguesa | 15 | 1,0 | 15,0 | 3,0 | **60,0** |
| | | Noções de Informática | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Atualidades | 5 | 2,0 | 10,0 | 2,0 | |
| | | Ética do Servidor na Administração Pública | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Processo e Poder Legislativo | 10 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Conhecimentos Específicos | 30 | 2,0 | 60,0 | 12,0 | |
| | | | **70** | --- | **100,0** | --- | |
| | Redação | | --- | --- | **100,0** | --- | **60,0** |

| ESPECIALIDADE | PROVA | CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO | TOTAL EM PONTOS POR CONTEÚDO | MÍN EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO POR CONTEÚDO | MÍN EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO, NO TOTAL DA PROVA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Audiovisual; | Objetiva | Língua Portuguesa | 10 | 1,0 | 10,0 | 2,0 | **60,0** |
| | | Raciocínio Lógico Quantitativo e Analítico | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Noções de Informática | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Atualidades | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Ética do Servidor na Administração Pública | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Processo e Poder Legislativo | 10 | 1,0 | 10,0 | 2,0 | |
| | | Conhecimentos Específicos | 30 | 2,0 | 60,0 | 12,0 | |
| | | | **70** | --- | **100,0** | --- | |
| | Prática | | --- | --- | **100,0** | --- | **60,0** |

| ESPECIALIDADE | PROVA | CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO | TOTAL EM PONTOS POR CONTEÚDO | MÍN EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO POR CONTEÚDO | MÍN EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO, NO TOTAL DA PROVA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Taquigrafia | Objetiva | Língua Portuguesa | 35 | 2,0 | 70,0 | 14,0 | **60,0** |
| | | Raciocínio Lógico Quantitativo e Analítico | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Noções de Informática | 10 | 1,0 | 10,0 | 2,0 | |
| | | Atualidades | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Ética do Servidor na Administração Pública | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Processo e Poder Legislativo | 10 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | | **70** | **-** | **100,0** | **-** | |
| | Prática | --- | --- | --- | **100,0** | --- | **60,0** |

## 1.2 Assistente Técnico Legislativo

| ESPECIALIDADE | PROVA | CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO | TOTAL EM PONTOS POR CONTEÚDO | MÍN EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO POR CONTEÚDO | MÍN EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO, NO TOTAL DA PROVA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Diagramação; Fotografia; Web Designer | Objetiva | Língua Portuguesa | 10 | 1,0 | 10,0 | 2,0 | **60,0** |
| | | Raciocínio Lógico Quantitativo e Analítico | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Noções de Informática | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Atualidades | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Ética do Servidor na Administração Pública | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Processo e Poder Legislativo | 10 | 1,0 | 10,0 | 2,0 | |
| | | Conhecimentos Específicos | 30 | 2,0 | 60,0 | 12,0 | |
| | | | **70** | --- | **100,0** | --- | **60,0** |

| ESPECIALIDADE | PROVA | CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO | TOTAL EM PONTOS POR CONTEÚDO | MÍN EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO POR CONTEÚDO | MÍN EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO, NO TOTAL DA PROVA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Sonorização | Objetiva | Língua Portuguesa | 10 | 1,0 | 10,0 | 2,0 | **60,0** |
| | | Raciocínio Lógico Quantitativo e Analítico | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Noções de Informática | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Atualidades | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Ética do Servidor na Administração Pública | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Processo e Poder Legislativo | 10 | 1,0 | 10,0 | 2,0 | |
| | | Conhecimentos Específicos | 30 | 2,0 | 60,0 | 12,0 | |
| | | | **70** | --- | **100,0** | --- | |
| | Prática | | --- | --- | **100,0** | --- | **60,0** |

| ESPECIALIDADE | PROVA | CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO | TOTAL EM PONTOS POR CONTEÚDO | MÍN EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO POR CONTEÚDO | MÍN EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO, NO TOTAL DA PROVA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Inspetor de Segurança | Objetiva | Língua Portuguesa | 10 | 1,0 | 10,0 | 2,0 | **60,0** |
| | | Raciocínio Lógico Quantitativo e Analítico | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Noções de Informática | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Atualidades | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Ética do Servidor na Administração Pública | 5 | 1,0 | 5,0 | 1,0 | |
| | | Processo e Poder Legislativo | 10 | 1,0 | 10,0 | 2,0 | |
| | | Conhecimentos Específicos | 30 | 2,0 | 60,0 | 12,0 | |
| | | | **70** | **-** | **100,0** | **-** | **60,0** |
| | Capacitação Física | | --- | --- | --- | --- | **APTO** |

1.3 toda e qualquer legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação na prova do Concurso.

## 2 DA PROVA OBJETIVA

2.1 as provas objetivas serão realizadas no mesmo dia, sendo as de nível superior no turno da manhã e a de nível médio no turno da tarde.

2.2 a prova objetiva constará de questões de múltipla escolha, com quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o enunciado da questão;

2.3 será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que alcançar, no mínimo, 20% (vinte por cento) de pontos por conteúdo **E** 60% (sessenta por cento) de pontos do total da Prova Objetiva, conforme o estabelecido nos quadros constantes do Título IX;

2.4 por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, sentar-se em carteira com a mesma numeração de gabarito constante do seu Cartão-Resposta e, quando da distribuição dos Caderno de Questões, conferir se o TIPO DE GABARITO constante em seu Cartão-Resposta corresponde ao do caderno recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção, arcando o candidato com as consequências de sua omissão;

2.5 a prova objetiva deverá ser feita, obrigatoriamente, à caneta esferográfica, fabricada em material incolor e transparente, obrigatoriamente, de tinta azul ou preta**.**

2.5.1 não será permitido o uso de lápis, lapiseira, marca texto, corretivo e/ou borracha durante a realização da prova.

2.6 os cartões-resposta serão corrigidos por meio de processamento eletrônico;

2.7 o candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão-Resposta, que é o único documento válido para a correção eletrônica, apondo, ainda, sua assinatura no local determinado.

2.7.1 como medida de segurança, o candidato deverá transcrever, de próprio punho, em caligrafia usual, a frase apresentada no caderno de questões, para posterior exame grafológico e confirmação de sua identificação, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas.

2.7.1.1 caso não tenha condições de transcrever a frase, será lavrado Termo de Ocorrência e colhida a impressão digital do candidato.

2.8 o preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste

regulamento, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para a realização das provas, conforme o disposto no Título VI item 2.1 e Título VII itens 2.1 e 2.6**.**

2.8.1 haverá, no Cartão-Resposta, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos quatro campos do Cartão-Resposta, sob pena de anulação da respectiva questão.

2.8.2 não serão computadas as questões não assinaladas, rasuradas ou emendadas, ainda que legíveis, e as que tiverem mais de uma opção assinalada como resposta;

2.8.3 o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o Cartão-Resposta, sob pena de reprovação, por impossibilidade de realização da leitura óptica;

2.8.4 em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

2.9 o tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão-Resposta.

2.9.1 o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais: nome, número de inscrição, número do documento de identidade e data de nascimento.

2.10 os gabaritos das provas serão publicados no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O Rio e no Diário Oficial da Câmara Municipal do Rio de Janeiro – D.C.M. no segundo dia útil após a realização das provas, estando disponíveis também, no *site* *http://concursos.rio.rj.gov.br*.

## 3 Da Prova de Redação (apenas para os candidatos inscritos na especialidade Redação e Revisão)

3.1 a Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada apenas aos candidatos aprovados na Prova Objetiva;

3.2 será considerado habilitado na Prova de Redação o candidato que alcançar, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de pontos do total da prova;

3.3 a Prova de Redação tem o objetivo de avaliar o conhecimento do candidato do conteúdo programático e bibliografia indicados e, ainda, a coerência, coesão, clareza e objetividade, bem como a utilização correta do vocabulário e das normas gramaticais segundo o Novo Acordo Ortográfico.

3.4 a Prova de Redação deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, obrigatoriamente, à caneta esferográfica, fabricada em material incolor e transparente, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para a realização das provas, conforme o disposto no Título VI item 2.1 e Título VII itens 2.1 e 2.6.

3.4.1 não será permitido o uso de lápis, lapiseira, marca texto, corretivo e/ou borracha durante a realização da prova.

3.5 o Caderno de Respostas Definitivo será o documento válido para avaliação da prova e não será substituído por erro de preenchimento do candidato.

3.5.1 o Caderno de Respostas Definitivo não poderá ser assinado, rubricado, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique na capa, fora ou no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, sob pena de anulação da prova. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora acarretará sua anulação e a consequente eliminação do candidato do certame;

3.5.2 o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o Caderno de Respostas Definitivo, sob pena de reprovação;

3.5.3 a folha para rascunho no Caderno de Questões é de preenchimento facultativo e **não** será considerado para correção.

3.6 não será permitida a consulta à legislação, livros, impressos ou anotações;

3.7 a avaliação da Prova de Redação será composta de duas notas atribuídas por dois examinadores. O resultado será a média das duas notas obtidas.

3.7.1 o candidato pode alcançar até 100 (cem) pontos no total;

3.7.2 o candidato deverá responder utilizando o mínimo de **20** (vinte) **linhas e o máximo de 30** (trinta) **linhas;**

3.7.3 somente será corrigida a prova de redação que abranger o número mínimo de linhas estabelecido no subitem 3.7.2.

3.7.4 será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida;

3.7.5 nos casos de fuga ao tema ou à tipologia textual, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota ZERO.

3.8 o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais: nome, número de inscrição e data de nascimento.

## 4 DA PROVA DE PRODUÇÃO DE RELEASE (apenas para os candidatos inscritos na especialidade Comunicação Social - Jornalista)

4.1 a Prova de Produção de Release, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada apenas aos candidatos aprovados na Prova Objetiva;

4.2 será considerado habilitado na Prova de Produção de Release o candidato que alcançar, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de pontos do total da prova.

4.2 a Prova de Produção de Release tem o objetivo de avaliar o conhecimento do candidato do conteúdo programático e bibliografia indicados e, ainda, a coerência, coesão, clareza e objetividade, bem como a utilização correta do vocabulário e das normas gramaticais segundo o Novo Acordo Ortográfico.

4.3 a Prova de Produção de Release deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, obrigatoriamente, à caneta esferográfica, fabricada em material incolor e transparente, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para a realização das provas, conforme o disposto no Título VI item 2.1 e Título VII itens 2.1 e 2.6;

4.3.1 não será permitido o uso de lápis, lapiseira, corretivo e/ou borracha durante a realização da prova.

4.4 o Caderno de Respostas Definitivo será o documento válido para avaliação da prova e não será substituído por erro de preenchimento do candidato.

4.4.1 o Caderno de Respostas Definitivo não poderá ser assinado, rubricado, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique na capa, fora ou no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, sob pena de anulação da prova. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora acarretará sua anulação e a consequente eliminação do candidato do certame;

4.4.2 o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o Caderno de Respostas Definitivo, sob pena de reprovação;

4.4.3 a folha para rascunho no Caderno de Questões é de preenchimento facultativo e **não** será considerado para correção.

4.5 não será permitida a consulta à legislação, livros, impressos ou anotações;

4.6 a avaliação da Prova de Produção de Release será composta de duas notas atribuídas por dois examinadores. O resultado será a média das duas notas obtidas.

4.6.1 o candidato pode alcançar até 100 (cem) pontos no total;

4.6.2 o candidato deverá responder utilizando o mínimo de **20** (vinte) **linhas e o máximo de 30** (trinta) **linhas;**

4.6.3 somente será corrigida a Prova de Produção de Release que abranger o número de linhas (mínimo e máximo) estabelecido no subitem 4.6.2.

4.6.4 será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida;

4.6.5 nos casos de fuga ao tema ou à tipologia textual, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota ZERO.

4.7 o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais: nome, número de inscrição e data de nascimento.

5 DA PROVA PRÁTICA (apenas para os candidatos inscritos nas especialidades Audiovisual, Taquigrafia e Sonorização)

5.1 A Prova Prática visa avaliar a experiência e conhecimentos técnicos do candidato e constará da demonstração prática de sua habilidade na execução de tarefas relacionadas ao desempenho das atividades relacionadas ao cargo a que concorre.

5.2 A Prova Prática será regida por este Edital e por Regulamento próprio a ser divulgado no dia 20/05/2015.

6 **DA PROVA DE CAPACITAÇÃO FÍSICA** (apenas para os candidatos inscritos na especialidade Inspetor de Segurança)

6.1 somente os candidatos aprovados na Prova Objetiva e melhores classificados parcialmente, conforme o quantitativo estabelecido no quadro a seguir, serão submetidos à Prova de Capacitação Física, de caráter eliminatório.

| VAGAS REGULARES | NEGROS E ÍNDIOS | (*) PESSOA COM DEFICIÊNCIA |
|---|---|---|
| **75** | **20** | **5** |

***(*) O candidato deverá estar ciente de que, neste momento, será oferecido o cadastro reserva, concorrendo, apenas, às vagas regulares. Somente na hipótese em que haja a criação de novas vagas no cargo, através de lei, e que sejam suficientes ao alcance do percentual mínimo estabelecido na Lei. 2111/94, será aplicado o sistema de cotas das respectivas vagas.***

6.1.1 em caso de igualdade de pontos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

1º maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos;

2º maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;

3º maior nota no conteúdo de Processo e Poder Legislativo;

4º maior nota no conteúdo de Ética do Servidor na Administração Pública.

6.1.2 caso, após aplicação dos critérios desempate, ainda persista o empate na posição limite estabelecida, todos os candidatos nela empatados, serão convocados para a Prova de Capacitação Física.

6.2 a Prova de Capacitação Física consistirá em submeter o candidato aos testes físicos, a fim de avaliar sua capacidade de suportar física e organicamente as exigências necessárias

ao desempenho das funções do cargo de Inspetor de Segurança, todos de caráter eliminatório.

6.3 Testes físicos

| PROVA MASCULINA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **EXERCÍCIO** | **APROVADO > OU =** | **REPROVADO <** | **TEMPO** | **TENTATIVA** |
| Flexão de Braços na Barra Fixa | 03 repetições | 03 repetições | livre | **duas** |
| Impulsão Horizontal | 1,70m | 1,70m | livre | **duas** |
| Flexão Abdominal | 25 repetições | 25 repetições | 1 minuto | **duas** |
| Corrida em 12 minutos | 2.100m | 2.100m | 12 minutos | **uma** |

| PROVA FEMININA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **EXERCÍCIO** | **APROVADO > OU =** | **REPROVADO <** | **TEMPO** | **TENTATIVA** |
| Flexão Isométrica na Barra Fixa | 10 segundos em suspensão | 10 segundos em suspensão | 10 segundos | **duas** |
| Impulsão Horizontal | 1,20m | 1,20m | livre | **duas** |
| Flexão Abdominal | 20 repetições | 20 repetições | 1 minuto | **duas** |
| Corrida em 12 minutos | 1.700m | 1.700m | 12 minutos | **uma** |

**A - PROVA DE FLEXÃO DE BRAÇOS NA BARRA FIXA (MASCULINO)**

1 os candidatos do sexo masculino receberão orientação sobre a correta execução do teste dinâmico de barra fixa.

2 a metodologia para a execução do teste dinâmico de barra fixa com pegada em pronação para os candidatos do sexo masculino obedecerão aos seguintes critérios:

a) **ao comando "em posição"**, o candidato deverá ficar em suspensão vertical na barra horizontal, a pegada deverá ser em pronação (dorso da mão voltado para o avaliado), abertura dos braços da largura correspondente aos ombros, com os braços e as pernas em extensão total sem que haja contato dos pés com o solo; e

b) **ao comando "iniciar"**, o candidato deverá flexionar os cotovelos, elevando o seu corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, sem tocar a barra com o queixo, mantendo as pernas em extensão total. Em seguida, deverá estender novamente os cotovelos, baixando o seu corpo até a posição inicial.

***Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.***

3 a contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

a) só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;

b) o movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos (serão contados somente os movimentos executados corretamente) e;

c) a não-extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerada um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato;

4 o movimento é repetido tantas vezes quanto possível, sem limite de tempo;

5 não será permitido ao candidato do sexo masculino, quando da realização do teste dinâmico de barra:

a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções;

b) realizar flexão de perna(s) para evitar o toque no solo;

c) receber qualquer tipo de ajuda física, após a tomada de posição inicial;

d) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;

e) apoiar o queixo na barra; e

f) realizar movimentação adicional de quadril ou pernas como forma auxiliar na execução da prova.

6 será considerado INAPTO o candidato do sexo masculino que não atingir o desempenho mínimo de repetições.

**B - PROVA DE FLEXÃO ISOMÉTRICA NA BARRA FIXA (FEMININO)**

1 a metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

a) **posição inicial:** a candidata deverá dependurar-se na barra, segurando-a com as mãos em posição de pronação ou supinação, mantendo seus braços flexionados e o queixo acima da parte superior da barra, pernas completamente estendidas e sem o contato com o solo, devendo manter o corpo na vertical, podendo receber ajuda para atingir esta posição;

b) **execução:** após assumir a posição inicial, o avaliador inicia, imediatamente, a cronometragem do tempo, devendo a candidata permanecer na posição inicial (cotovelos flexionados e queixos acima da parte superior da barra, porém sem apoiar o queixo nela ) até expirar o tempo mínimo necessário.

c) a cronometragem será encerrada quando o candidato do sexo feminino ceder a sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra.

2 não será permitido à candidata:

a) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;

b) após o início da cronometragem, receber qualquer tipo de ajuda física;

c) ceder a sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra, antes do tempo mínimo necessário;

d) apoiar o queixo na barra.

e) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções;

f) realizar movimentação adicional de quadril ou pernas como forma auxiliar na execução da prova.

3 somente será validado o exercício executado corretamente.

**C - PROVA DE IMPULSÃO HORIZONTAL (MASCULINO/FEMININO)**

1 a metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em :

a) **posição inicial**: em pé, parado, com os pés paralelos entre si e atrás da linha de medição inicial marcada no solo, sem tocá-la;

b) **execução**: quando autorizado(a) o(a) candidato(a) saltará à frente, elevando os dois pés simultaneamente devendo ultrapassar, com os dois pés, a distância mínima exigida demarcada sobre o solo e tocando os pés simultaneamente no chão.

2 não será permitido aos candidatos:

a) qualquer tipo de ajuda física;

b) utilizar equipamento, aparelho ou material de auxílio à impulsão.

3 o candidato invalidará o salto caso pise nas linhas demarcatórias, ou após o salto toque com qualquer parte do corpo na área entre as linhas demarcatórias, não sendo permitida outra tentativa além das previstas;

4 o local de aplicação terá superfície plana, com piso apto à prática de atividades desportivas (quadra, ginásio etc).

**D - PROVA DE FLEXÃO ABDOMINAL (MASCULINO/FEMININO)**

1 a metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

a) **posição inicial**: o candidato na posição deitada em decúbito dorsal, com as pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

b) **execução**: ao comando "JÁ" , o candidato flexionará, simultaneamente, o tronco e membros inferiores na altura do quadril, lançando os braços à frente de modo que a planta dos pés se apóie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial (decúbito dorsal), completando uma repetição.

2 deverá ser realizado o número mínimo de repetições, do correto movimento descrito, dentro do tempo determinado;

3 os movimentos incompletos não serão contabilizados.

**E - PROVA DE CORRIDA EM 12 (DOZE) MINUTOS (MASCULINO/FEMININO)**

1 a metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

a) o candidato percorrer a distância mínima exigida no tempo máximo de 12 (doze) minutos;

b) o candidato, durante os 12 (doze) minutos, poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

2 o início e o término da prova se farão com um silvo longo de apito, quando o cronômetro será acionado/interrompido;

3 não será permitido ao candidato:

a) depois de iniciado o teste, abandonar o circuito antes da liberação do examinador;

b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

4 ao sinal do término da prova, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista e aguardar sua liberação por parte do examinador.

4.1 a não obediência a esta orientação acarretará na eliminação do candidato do certame.

**X - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS (OBJETIVAS, REDAÇÃO, PRODUÇÃO DE RELEASE, PRÁTICAS E DE CAPACITAÇÃO FÍSICA)**

1 As provas serão aplicadas na Cidade do Rio de Janeiro, em função da disponibilidade de locais para realização.

1.1 a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos não se obriga a realizar as provas no bairro onde o candidato residir;

2 Os locais, a data e o horário de realização das provas serão publicados no Diário Oficial do Município, no Diário Oficial da Câmara Municipal do Rio de Janeiro – D.C.M. e divulgados no *site* *http://concursos.rio.rj.gov.br*.

3 **O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, portando o ORIGINAL do documento de identidade oficial, reconhecido em todo o território nacional.**

3.1 o documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a

identificação do candidato e sua assinatura;

3.2 **não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento;**

3.3 serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelo Comando Militar, pela Secretaria de Segurança Pública, pelo Instituto de Identificação e pelo Corpo de Bombeiro Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);

3.4 **não serão aceitos como documentos de identidade**: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, protocolos de documentos nem documentos, **mesmo que original**, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros, que não tenham validade como documento de identidade em todo o território nacional;

3.5 o candidato que deixar de apresentar, no dia de realização da prova, documento original que o identifique, reconhecido em todo o território nacional alegando qualquer justificativa, não realizará a prova, sendo excluído do certame.

4 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, após a assinatura da lista de presença, serão adotados os seguintes procedimentos.

4.1 o candidato não poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

4.2 o candidato não poderá consultar qualquer material, inclusive jornal e revista, enquanto aguardar o horário de início da prova.

5 **Recomenda-se que o candidato não leve nenhum aparelho eletrônico no dia de realização das provas.**

5.1 os candidatos que portarem pertences pessoais, inclusive aparelho(s) celular(es) desligado(s) ou outros aparelhos eletrônicos, terão os referidos objetos guardados em saco de segurança, que deverá ser identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato estiver sentado. Demais pertences ficarão à vista da fiscalização de sala, durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando a Secretaria Municipal de Administração pela guarda, por perdas ou extravios durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

5.1.1 é de responsabilidade do candidato acondicionar os objetos citados no item 5.1.

**5.2 o telefone celular deverá permanecer desligado e sem bateria, desde o momento da entrada até a retirada do candidato do local de realização das provas;**

**5.3 o candidato que descumprir o estabelecido no item 5 e subitens deste Título, poderá ser eliminado do certame, conforme decisão da organizadora do concurso.**

6 Não será permitida a entrada de candidatos, nos prédios onde serão realizadas as provas, portando arma de qualquer espécie, ainda que detenha autorização para o respectivo porte.

7 Os portões dos prédios onde serão realizadas as Provas serão fechados, impreterivelmente, no horário a ser informado através de Edital, mediante preenchimento “Termo de Fechamento de Portão”, lavrado pelo Supervisor ou pelo Coordenador na presença de duas testemunhas.

7.1 o candidato que chegar após o fechamento dos portões, independente do motivo alegado, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do certame.

8 Será vedado ao candidato o uso de lupas, óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça, tais como: chapéu, boné, gorro etc., salvo se autorizado, previamente, pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, conforme estabelecido no Título VII deste Edital.

9 Não será autorizado o ingresso de acompanhantes do candidato no estabelecimento de realização das provas., salvo se autorizado, previamente, pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, conforme estabelecido no Título VII deste Edital.

10 Nos locais de prova poderá haver revista pessoal por meio de utilização de detector de metais e rastreamento eletrônico.

11 Não será permitido ao candidato fumar conforme determinado no art 49 da Lei Federal 12.546 de 14 de dezembro de 2011.

12 Após o início da prova não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente no local de prova, .salvo se autorizado, previamente, pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, conforme estabelecido no item 1 do Título VII deste Edital.

13 Não haverá aplicação de prova fora dos dias, locais e horários pré-estabelecidos.

A - DAS PROVAS OBJETIVA, DE REDAÇÃO E DE PRODUÇÃO DE RELEASE

1 As provas deverão ser feitas, obrigatoriamente, à **caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material incolor e transparente.**

1.1 não será permitido o uso de lápis, lapiseira, marca texto, corretivo e/ou borracha durante a realização da prova.

2 Os relógios de pulso serão permitidos, desde que não sejam digitais e permaneçam sobre a mesa, à vista dos fiscais, até a conclusão da Prova.

3 Não será permitido o empréstimo de material e/ou utensílio de qualquer espécie entre os candidatos.

4 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal e a presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos.

5 Somente após decorrida uma hora do início da prova, o candidato, ainda que tenha desistido do concurso, poderá entregar o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta devidamente assinado (Prova Objetiva), o Caderno de Questões/Rascunho e o Caderno de Resposta Definitivo (Prova de Produção de Release e Prova de Redação) e retirar-se do recinto.

6 Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta devidamente assinado e com a frase transcrita (Prova Objetiva), o Caderno de Questões/Rascunho e o Caderno de Resposta Definitivo (Prova de Produção de Release e Prova de Redação), sob pena de exclusão do certame.

6.1 os Cadernos de Questões (Prova Objetiva) e os Cadernos de Questões/Rascunho (Prova de Produção de Release e Prova de Redação) retidos, serão eliminados posteriormente.

7 **Somente durante os 30 (trinta) minutos finais de prova será permitido ao candidato copiar seus assinalamentos do Cartão-Resposta, em formulário próprio, a ser distribuído pelo fiscal de sala.**

7.1 o disposto no item 7 não caberá no caso da Prova de Produção de Release e Prova de Redação.

7.2 **o candidato que descumprir o estabelecido no item 7, deste título, poderá ser eliminado do certame, conforme decisão da organizadora do concurso.**

8 Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova ou o tempo tenha se esgotado, sendo indispensável o registro dos seus nomes na ata de aplicação de prova.

9 O candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 5 a 8 deste Título, deverá assinar o Termo de Desistência e, caso se negue, será lavrado um Termo de Ocorrência, testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador Local.

10 Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.

11 Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova, e nem compensação em decorrência de afastamento do candidato da sala de prova, seja qual for o motivo.

12 No dia de realização da prova não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação desta e nem pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

13 Não haverá aplicação de prova fora dos dias, locais e horários pré-estabelecidos.

B – DA PROVA PRÁTICA (apenas para os candidatos inscritos nas especialidades Audiovisual, Taquigrafia e Sonorização)

1 A Prova Prática será regida por este Edital e por Regulamento próprio a ser divulgado dia 20/05/2015.

C - DA PROVA DE CAPACITAÇÃO FÍSICA

1 A Prova de Capacitação Física poderá ser realizada em qualquer dia da semana (dia útil ou não), independente das condições meteorológicas.

2 O candidato deverá apresentar-se ao local de realização da prova com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o início, munido de documento original da cédula oficial de identidade, na forma estabelecida no Título X, item 3 e seus subitens e do atestado médico, comprovando estar em pleno gozo de saúde física, apto, portanto, para ser submetido à Prova de Capacitação Física.

2.1 somente será submetido à realização desta etapa, o candidato que apresentar o documento de identidade e o atestado médico original, em papel timbrado e com carimbo em que constem o nome e o CRM do médico, expedido em data, no máximo retroativa a 30 (trinta) dias da data de realização da Prova de Capacitação Física;

2.2 o atestado médico deverá obedecer ao modelo constante do Anexo II deste Edital;

2.3 o candidato que não apresentar o Atestado Médico nos termos do item 2.1 e 2.2 e o documento de identidade original, válido em todo o território nacional, não poderá realizar a prova, sendo considerado **INAPTO.**

3 Para realização desta etapa o candidato deverá comparecer ao local, no dia e horário determinados, com trajes adequados: calção de ginástica (ou malha, para o sexo feminino), tênis e camiseta sem manga.

4 O resultado de cada teste será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.

4.1 será considerado APTO o candidato que alcançar, nos tempos e nas tentativas, o índice mínimo exigido para cada prova, conforme o estabelecido no Título IX, item 6 deste Edital.

4.2 o candidato que não obtiver o índice mínimo em uma das provas estará, automaticamente, eliminado do processo seletivo, não sendo permitida a realização das provas subsequentes.

4.2.1 candidato considerado INAPTO em um dos testes da Prova Física tomará ciência de sua eliminação do Concurso por escrito, sendo anotada sua condição na Ficha de Avaliação e definido o impedimento de prosseguir nos demais testes.

5 O candidato que, ao prestar a Prova de Capacitação Física, apresentar condição física, psíquica ou orgânica (indisposições, cãibras, contusões etc.) mesmo que temporária ou que vier a acidentar-se em qualquer um dos testes, impossibilitando-o de realizá-los, integralmente, na data estabelecida, será, automaticamente, eliminado do Concurso, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

6 Recomenda-se que o candidato, para realização das provas, tenha feito sua última refeição com antecedência mínima de 02 (duas) horas.

7 Ficará a cargo do candidato o aquecimento para a realização das provas.

8 Não caberá à Secretaria Municipal de Administração e nem à Câmara Municipal do Rio de Janeiro nenhuma responsabilidade por qualquer dano físico que venha a ocorrer com o candidato durante a realização desta etapa e no decorrer de todo o Concurso.

9 Não será permitido a utilização de telefone celular em nenhuma de suas funções.

10 A realização desta etapa, a critério da Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, poderá ser filmada, para fins de comprovação de seu resultado.

11 O candidato que deixar de realizar os testes por não comparecimento ou qualquer outro motivo, estará, automaticamente, eliminado do Concurso.

12 O resultado de todos os candidatos convocados para esta etapa será publicado no Diário Oficial - D.O.Rio.

## XI - DA EXCLUSÃO DO CERTAME

**1 Será excluído do concurso o candidato que:**

1.1 faltar, chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou comparecer para a realização das provas em local diferente do designado;

1.2 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão-Resposta e/ou o Caderno de Questões (Prova Objetiva); o Caderno de Resposta Definitivo e/ou o Caderno de Questões/Rascunho (Prova de Produção de Release e Prova de Redação);

1.3 o candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 16 a 19 do Título X;

1.4 deixar de cumprir o disposto no item 3 do Título X;

1.5 deixar de assinar o Cartão-Resposta e a lista de presença e/ou não transcrever a frase para o Cartão-Resposta conforme estabelecido no item 2, subitem 2.6 do Título IX;

1.6 dispensar tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou autoridade, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

1.7 for surpreendido, durante a realização das provas:

1.7.1 utilizando qualquer tipo de consulta a material impresso, anotações ou similares ou em comunicação verbal, escrita ou gestual, com outro candidato;

1.7.2 dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;

1.7.3 portando qualquer tipo de anotação, impressa ou manuscrita;

1.7.4 utilizando qualquer aparelho eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação ativa ou passiva;

1.7.5 portando qualquer tipo de arma.

**1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o permitido;**

1.9 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

1.10 recusar-se a entregar o Cartão-Resposta e/ou o Caderno de Questões (Prova Objetiva); o Caderno de Resposta Definitivo e/ou o Caderno de Questões/Rascunho (Prova de Produção de Release e Prova de Redação), ao término do tempo destinado para a realização da prova;

1.11 descumprir quaisquer das instruções contidas no caderno de questões;

1.12 não alcançar o mínimo de pontos exigidos para habilitação no concurso, conforme estabelecido no presente Edital;

1.13 utilizar processos ilícitos, através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, mesmo que constatado posteriormente;

1.14 deixar de se apresentar, quando convocado em qualquer fase do concurso, ou não cumprir, nos prazos indicados, os procedimentos necessários para a posse;

1.15 utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou

de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;

1.16 deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;

1.17 fizer declaração identificada como falsa ou inexata em qualquer documento;

1.18 não atender às determinações do presente regulamento e de seus atos complementares.

**XII - DOS RECURSOS**

1 O próprio candidato, ou seu procurador legal, poderão interpor recurso, quando ficar evidenciado erro na formulação da questão, na correção e no critério de julgamento, utilizando-se, para tanto, de formulário próprio, para cada questão, cujo modelo estará disponível no *site* *http://concursos.rio.rj.gov.br*.

2 Será vedada a extração de cópia, fotografia ou qualquer outra forma de reprodução em qualquer fase recursal.

2.1 A obtenção de cópia somente se dará através de certidão de inteiro teor, desde que requerida pelo próprio candidato ou seu procurador legal.

3 **Os recursos deverão ser interpostos no prazo de:**

3.1 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do gabarito no D.O.Rio e no Diário Oficial da Câmara Municipal do Rio de Janeiro – D.C.M., quanto às questões da Prova Objetiva;

3.2 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado da Prova Objetiva no D.O. Rio e no Diário Oficial da Câmara Municipal do Rio de Janeiro – D.C.M., para solicitar recontagem de pontos que só poderá ser feita pelo próprio candidato.

3.2.1 a recontagem de pontos será através da vista da cópia do cartão-resposta.

3.3 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado das Provas de Produção de Release e de Redação no D.O. Rio e no Diário Oficial da Câmara Municipal do Rio de Janeiro – D.C.M., para solicitar vista, que só poderá ser feita pelo próprio candidato;

3.4 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da vista das Provas de Produção de Release e de Redação, para solicitar revisão da prova;

3.5 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado das Provas Práticas no D.O. Rio e no Diário Oficial da Câmara Municipal do Rio de Janeiro – D.C.M, para solicitar revisão da prova;

3.6 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado da Prova de Capacitação Física no D.O. Rio e no Diário Oficial da Câmara Municipal do Rio de Janeiro – D.C.M.;

3.7 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado final no D.O.Rio e no Diário Oficial da Câmara Municipal do Rio de Janeiro – D.C.M., exclusivamente para retificação de eventual erro material.

4 O recurso, individual, deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma e assinado pelo candidato, com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nome de autores etc, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes.

4.1 o recurso contra o gabarito deverá ser único para cada questão.

5 O recurso deverá ser entregue na Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua Afonso Cavalcanti, 455 – Anexo, 10º andar / Ala B - Cidade Nova, impreterivelmente, das 10h às 16h.

5.1 **não serão aceitos, em hipótese alguma, recursos após as 16 horas.**

6 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso apresentado fora das condições exigidas e/ou dos prazos estabelecidos.

7 Se do exame dos recursos contra o gabarito resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos, indistintamente, a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso.

8 Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das mesmas.

9 Não serão aceitos recursos por *fax*, via postal ou pela *Internet*.

10A Banca Examinadora constitui última instância para recurso e revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos, liminarmente, recursos ou revisões adicionais.

## XIII - DO RESULTADO DAS PROVAS

1 O resultado da Prova Objetiva será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O Rio, no Diário Oficial da Câmara Municipal do Rio de Janeiro – D.C.M. e disponibilizado no *site* http://concursos.rio.rj.gov.br*, e dele constarão* as notas, por conteúdo, de **todos** os candidatos convocados.

2 O resultado da Prova de Produção de Release será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O Rio, no Diário Oficial da Câmara Municipal do Rio de Janeiro – D.C.M. e disponibilizado no *site* http://concursos.rio.rj.gov.br*, e dele constarão* as notas, por conteúdo, de **todos** os candidatos convocados para esta etapa.

3 O resultado da Prova de Redação será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O Rio, no Diário Oficial da Câmara Municipal do Rio de Janeiro – D.C.M. e disponibilizado no *site* http://concursos.rio.rj.gov.br*, e dele constarão* as notas de **todos** os candidatos convocados para esta etapa.

4 O resultado da Prova Prática será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O Rio, no Diário Oficial da Câmara Municipal do Rio de Janeiro – D.C.M. e disponibilizado no *site* http://concursos.rio.rj.gov.br*, e dele constarão* as notas de **todos** os candidatos convocados para esta etapa.

5 O resultado da Prova de Capacitação Física será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O Rio, no Diário Oficial da Câmara Municipal do Rio de Janeiro – D.C.M. e disponibilizado no *site* http://concursos.rio.rj.gov.br*, e dele constarão* **todos** os candidatos convocados para esta etapa.

## XIV - DO RESULTADO FINAL

1 O resultado final do Concurso Público será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O Rio, no Diário Oficial da Câmara Municipal do Rio de Janeiro – D.C.M. e disponibilizado no *site* http://concursos.rio.rj.gov.br***.***

2 Do resultado final constarão, **apenas**, os candidatos aprovados em **todas as etapas**, em ordem decrescente de pontos, mediante o somatório das notas obtidas.

2.1 ***na hipótese de igualdade de pontos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:***

***Analista Legislativo (Arquivologia)***

1º maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos;

2º maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;

3º maior nota no conteúdo de Processo e Poder Legislativo;

4º maior nota no conteúdo de Ética do Servidor na Administração Pública;

5º o mais idoso.

***Analista Legislativo (Assistência Social)***

1º maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos;
2º maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;
3º maior nota no conteúdo de Processo e Poder Legislativo;
4º maior nota no conteúdo de Ética do Servidor na Administração Pública;
5º o mais idoso.

***Analista Legislativo (Audiovisual)***

1º maior nota na Prova Prática;
2º maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos;
3º maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;
4º maior nota no conteúdo de Processo e Poder Legislativo;
5º o mais idoso.

***Analista Legislativo (Biblioteconomia)***

1º maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos;
2º maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;
3º maior nota no conteúdo de Processo e Poder Legislativo;
4º maior nota no conteúdo de Ética do Servidor na Administração Pública;
5º o mais idoso.

***Analista Legislativo (Comunicação Social - Jornalista)***

1º maior nota na Prova de Produção de Release;
2º maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos;
3º maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;
4º maior nota no conteúdo de Processo e Poder Legislativo;
5º o mais idoso.

***Analista Legislativo (Enfermagem)***

1º maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos;
2º maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;
3º maior nota no conteúdo de Processo e Poder Legislativo;
4º maior nota no conteúdo de Ética do Servidor na Administração Pública;
5º o mais idoso.

***Analista Legislativo (Medicina)***

1º maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos;
2º maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;
3º maior nota no conteúdo de Processo e Poder Legislativo;
4º maior nota no conteúdo de Ética do Servidor na Administração Pública;
5º o mais idoso.

***Analista Legislativo (Orçamento e Finanças)***

1º maior nota no conteúdo de Administração Financeira e Orçamentária;
2º maior nota no conteúdo de Direito Constitucional;
3º maior nota no conteúdo de Processo e Poder Legislativo;
4º maior nota no conteúdo de Ética do Servidor na Administração Pública;

5º o mais idoso.

***Analista Legislativo (Redação e Revisão)***

1º maior nota na Prova de Redação ;
2º maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos;
3º maior nota no conteúdo de Processo e Poder Legislativo;
4º maior nota no conteúdo de Ética do Servidor na Administração Pública;
5º o mais idoso.

***Analista Legislativo (Taquigrafia)***

1º maior nota na Prova Prática;
2º maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;
3º maior nota no conteúdo de Processo e Poder Legislativo;
4º maior nota no conteúdo de Ética do Servidor na Administração Pública;
5º o mais idoso.

***Assistente Técnico Legislativo (Diagramação)***

1º maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos;
2º maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;
3º maior nota no conteúdo de Processo e Poder Legislativo;
4º maior nota no conteúdo de Ética do Servidor na Administração Pública;
5º o mais idoso.

***Assistente Técnico Legislativo (Fotografia)***

1º maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos;
2º maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;
3º maior nota no conteúdo de Processo e Poder Legislativo;
4º maior nota no conteúdo de Ética do Servidor na Administração Pública;
5º o mais idoso.

***Assistente Técnico Legislativo (Inspetor de Segurança)***

1º maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos;
2º maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;
3º maior nota no conteúdo de Processo e Poder Legislativo;
4º maior nota no conteúdo de Ética do Servidor na Administração Pública;
5º o mais idoso.

***Assistente Técnico Legislativo (Sonorização)***

1º maior nota na Prova Prática;
2º maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos;
3º maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;
4º maior nota no conteúdo de Processo e Poder Legislativo;
5º o mais idoso.

***Assistente Técnico Legislativo (Web Designer)***

1º maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos;
2º maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;
3º maior nota no conteúdo de Processo e Poder Legislativo;

4º maior nota no conteúdo de Ética do Servidor na Administração Pública;

5º o mais idoso.

2.1.1 em observância à Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003 que dispõe sobre o Estatuto do Idoso, os candidatos por ela amparados terão critério de desempate diferenciado;

2.1.2 para aplicação do critério de desempate estabelecido no item 2.1.1, será considerada a idade que o candidato tiver no último dia de inscrição **(08/06/2015).**

**XV - DO PROVIMENTO E ADMISSÃO NO CARGO**

1 O provimento no cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem da Classificação Final dos candidatos aprovados e às disposições legais pertinentes, considerando ainda o resultado dos beneficiários da Lei n.º 2.111/1994 e da Lei 5.695/2014.

2 No ato da posse, o candidato deverá comprovar a qualificação essencial exigida para o ingresso no cargo, conforme o constante no item 3 do Título I e do item 6 deste Título.

3 O candidato aprovado, quando convocado pela Câmara Municipal do Rio de Janeiro, deverá apresentar-se à Gerência de Perícias Médicas, de acordo com escala a ser divulgada na época própria, para exame admissional, devendo, neste momento, estar de posse de exame oftalmológico e, quando com 35 (trinta e cinco) anos ou mais, de exame eletrocardiográfico.

3.1 ao serem avaliados pelos Médicos Peritos da Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração, outros exames poderão ser solicitados, na dependência do exame clínico.

4 Somente serão aceitos exames realizados em até 30 dias imediatamente anteriores ao ato da apresentação.

5 Somente será empossado no cargo o candidato considerado APTO no exame de saúde admissional, de caráter eliminatório.

6 Por ocasião da posse, serão exigidos dos candidatos originais e xerox dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- PIS ou PASEP;
- Título de Eleitor e último comprovante de votação;
- Três fotos 3x4 (iguais), coloridas, recentes e de frente;
- Comprovante da qualificação exigida;
- Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- Certidão de Casamento (se casado) ou da Certidão de Nascimento (se solteiro);
- comprovante de residência em seu nome, onde conste seu endereço completo, inclusive o Código de Endereçamento Postal – CEP;
- declaração de não exercer cargo/emprego na Administração Pública Direta ou Indireta, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Federal, Estadual ou Municipal, excetuados os casos previstos em lei.

7 Os documentos citados no item 6 serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para posse, não sendo aceitos protocolos.

8 O candidato deverá assinar declaração de veracidade dos documentos apresentados, bem como das informações prestadas, sob pena de anulação do ato de nomeação.

**XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1 O certame será regulado por este Edital, organizado e executado pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração.

1.1 o cronograma com as **datas previstas** da realização de todas as etapas encontra-se disponível no *site* *http://concursos.rio.rj.gov.br*.

1.1.1 dependendo da necessidade o cronograma poderá sofrer alterações.

2 A Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos não se responsabiliza pela comercialização de apostilas referentes ao concurso.

3 A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e dentro do prazo de validade do concurso.

4 **A jornada de trabalho será organizada para atender às necessidades do Município do Rio de Janeiro, observada a carga horária específica do cargo efetivo.**

5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

6 O concurso será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal do Rio de Janeiro, sendo o ato respectivo publicado no Diário Oficial da Câmara Municipal do Rio de Janeiro – D.C.M.

7 Todas publicações referentes a etapas do concurso (convocações, avisos e resultados) serão publicados, exclusivamente, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O.Rio e no Diário Oficial da Câmara Municipal do Rio de Janeiro – D.C.M.

7.1 é de responsabilidade da Câmara Municipal do Rio de Janeiro a convocação dos candidatos para posse.

7.1.1 o candidato habilitado deverá acompanhar as publicações, no Diário Oficial da Câmara Municipal do Rio de Janeiro – D.C.M, referentes à convocação para posse.

8 O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, contado a partir da data de publicação da homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Superior.

9 Não será investido no cargo o candidato que, na condição de ex-servidor, tenha nos últimos cinco anos sido demitido de cargo público municipal, tido sua aposentadoria cassada por danos ao serviço público ou tido contrato de trabalho com esta Municipalidade rescindido por justa causa, conforme o disposto no Decreto Municipal n.º 17.930/1999.

10 Os candidatos aprovados e classificados além do número de vagas constantes do quadro do Título I, item 1, farão parte do banco de concursados, suscetível de aproveitamento durante o período de validade do concurso, de acordo com o interesse da Administração Pública Municipal.

11 Durante o desenvolvimento do processo, o candidato é responsável pela atualização de endereço, junto à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos. **Após a homologação do concurso, o candidato aprovado é responsável pela atualização do endereço junto à Câmara Municipal do Rio de Janeiro. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilização para a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração e nem para Câmara Municipal do Rio de Janeiro.**

11.1 a Secretaria Municipal de Administração e a Câmara Municipal do Rio de Janeiro não se responsabilizam nos casos decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

c) correspondência recebida por terceiros.

12 As informações referentes à classificação e à nota do candidato não serão transmitidas por telefone, em hipótese alguma.

13 As dúvidas, oriundas das informações neste Edital, poderão ser dirimidas na Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, Rua Afonso Cavalcanti nº 455, Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova/RJ, de 2ª a 6ª feira, das 10h às 16h; através dos telefones 2976-1612 ou 2976-1103.

14 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

15 Os casos omissos serão submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Administração de comum acordo com o Presidente da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.

# ANEXO I

***C O N T E Ú D O  P R O G R A M Á T I C O***

## NÍVEL SUPERIOR

### *ANALISTA LEGISLATIVO - ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA*

### LÍNGUA PORTUGUESA

**1.** Leitura, compreensão e interpretação de texto contemporâneo. 1.1 Estruturação do texto e dos parágrafos. 1.2 Características e função, considerando o tipo (descritivo, narrativo, dissertativo, injuntivo) e o gênero do texto. 1.3 Localização de informações explícitas; inferência de informações implícitas. 1.4 Sentido e significado de vocábulos e expressões no contexto. **2.** Coerência e coesão na articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. **3.** Variação da língua. 3.1 Seleção vocabular e organização frasal adequadas ao contexto de uso. 3.2 Registro formal escrito: correção, clareza, precisão, concisão. **4.** Redação oficial. **5.** Estrutura e formação de palavras – valor morfológico e semântico dos elementos mórficos. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. **6.** Ortografia oficial – segundo o atual acordo ortográfico. 6.1 Acentuação gráfica. 6.2 Emprego de letras. 6.3 Emprego do hífen. **7.** Uso e função das diferentes classes gramaticais na construção de sentido do texto escrito. 7.1 Substantivo, adjetivo, artigo e numeral – a relação determinante/determinado. 7.2 Pronome: classificação, emprego, colocação e formas de tratamento. 7.3 Advérbio, preposição e conjunção: emprego e valor semântico. **8.** Flexão verbal. 8.1 Emprego e valor semântico de tempos, modos e vozes verbais. 8.2 Correlação entre tempos verbais. 8.3. Concordância verbal. **9.** Flexão de número e gênero: concordância nominal. **10.** Regência nominal e verbal. 10.1 Ocorrência de crase. **11.** Relações sintáticas e semânticas entre termos, orações e segmentos de texto. 11.1 Conectores que conferem coesão e coerência ao texto – coordenação e subordinação. 11.2 Termos oracionais. 11.3 Figuras de sintaxe. 11.4 Colocação de termos na oração. **12.** Equivalência e transformação de estruturas sintático-semânticas. Reescrita de frases. **13.** Emprego dos sinais de pontuação. **14.** Denotação e conotação. 14.1 Uso e sentido das figuras de palavra e de pensamento.

**REFERÊNCIAS:**

AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 2.ed. São Paulo: Publifolha, 2008.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

BRASIL. Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. 2.ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da

República, 2002. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm. Acesso em: 17/03/2015.

CUNHA, Celso; CINTRA L. F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da língua portuguesa*. 5.ed. Curitiba: Positivo, 2010.

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. 27.ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.

RIO DE JANEIRO. (Prefeitura). Secretaria Municipal de Administração*. Manual de redação oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: SMA, 2008. Disponível em: http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE-193326.pdf/RH_manual_redacao_oficial_2009.pdf. Acesso em: 17/03/2015

OBS. *A prova de língua portuguesa priorizará a consciência do uso da língua e, não, o conhecimento de termos técnicos ou a citação de regras gramaticais.*

## RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO E ANALÍTICO

**1.** Operações com conjuntos. **2.** Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. **3.** Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. **4.** Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. **5.** Equivalências e implicações lógicas. **6.** Quantificadores universal e existencial. **7.** Problemas de contagem: princípio aditivo e princípio multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. **8.** Noções de probabilidade.

**REFERÊNCIAS:**

CESAR, Benjamin; MORGADO, Augusto C. *Raciocínio lógico - quantitativo.* 4. ed. [S.l.]: Ed. Campus, 2009. (Série Provas e Concursos).

NUNES, Mauro César; CABRAL, Luiz Cláudio. *Raciocínio lógico e matemática para concursos*. 7. ed. [S.l.]: Editora Elsevier/Campus, 2011.

ROCHA, Enrique. *Raciocínio lógico para concursos.* 3. ed. [S.l.]: Editora Impetus, 2010.

ABDALLA, Samuel Liló. *Raciocínio lógico para concursos.* 1. ed. [S.l.]: Editora Saraiva, 2012.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Microinformática.** Modalidades de processamento. Hardware: conceitos, características, componentes e funções. Dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados. Barramentos. Interfaces. Conexões. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD e Blu-Ray, impressoras. Software: conceitos, características, básico e aplicativo, sistemas operacionais. Ambientes Microsoft Windows XP/7/8 BR e Ubuntu Linux: conceitos, características, comandos, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos de gerenciamento de arquivos (Windows Explorer/Computador, KDE e Nautilus). Conhecimentos sobre editores de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (MS Office 2010/2013 BR e LibreOffice v4.3.5.2): conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, topologias, protocolos, padrões, meios de transmissão, conectores. Web, internet, intranet, extranet, e-mail, webmail: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior). Outlook do pacote MSOffice 2010/2013BR e Mozilla Thunderbird 31.4.0. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: conceitos, equipamentos, backup, firewall, vírus, medidas de proteção.

**REFERÊNCIAS:**

CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para concursos: teoria e questões.* [S.l.]: Ed. Ferreira, 2012. (Série Concursos).

MANZANO, José Augusto N. G. *Guia prático de informática* [S.l.]: Érica, 2011.

MANUAIS técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows XP/7/8 BR, MSOffice 2010/2013 BR, Ubuntu Linux e LibreOffice v4.3.5.2) e browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior) e Mozilla Thunderbird 31.4.0..

**TANENBAUM**, Andrew S; **WETHERALL,** David. *Redes de computadores*. [S.l.]: Pearson, 2011.

VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos básicos*, [S.l.]: Campus, 2011.

## ATUALIDADES

**1.** Política. **2.** Economia. **3.** Cidadania e direitos humanos. **4.** Educação e saúde. **5.** Tecnologias da informação e comunicação. **6.** Cultura, esporte e lazer. **7.** Meio ambiente. **8.** Infraestrutura e urbanismo

**REFERÊNCIAS:**

ARANTES, Antônio Augusto (org.). Cidadania. *Revista do patrimônio histórico e artístico nacional*. Rio de Janeiro: IPHAN. 2006. Disponível em: http://www.iphan.gov.br/baixaFcdAnexo.do?id=3201. Acesso em: 13/03/2015

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*, com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais números 1/1992 a 84/2014, pelo Decreto-Legislativo número 186 de 2008 e pelas Emendas Constitucionais de Revisão números 1 a 6/1994. 43.ed. Centro de Documentação e Informação. Brasília: Edições Câmara, 2015. Disponível em: http://bd.camara.gov.br/bd/handle/bdcamara/1708 Acesso em: 13/03/2015.

CARVALHO, Jaciara de Sá. *Redes e comunidades*: ensino-aprendizagem pela Internet.; 4. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2011. (Série Cidadania Planetária).

CASTELLS, Manuel. *Redes de indignação e esperança*: movimentos sociais na era da internet. Rio de Janeiro: Zahar, 2013.

HOBSBAWN, Eric. *Globalização, democracia e terrorismo*. São Paulo: Cia da Letras, 2007.

NAVARRO, Marli B.M. de A. *et. al*. Inovação tecnológica e as questões reflexivas do campo da biossegurança. *Revista estudos avançados*. n.28. v.80. p. 223_234, 2014. Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/ea/v28n80/19.pdf. Acesso em: 14/03/2015

PAIANO, Daniela Braga, *et al.* As alterações sofridas pelo meio ambiente face à evolução da economia e da sociedade: seus reflexos no plano internacional. *Hiléia: Revista do direito ambiental da Amazônia*, n.16, jan./jun., p. 59-68, 2011. Disponível em: http://periodicos.uea.edu.br/index.php/Hileia/article/view/380/391. Acesso em: 13/03/2015

PAULUS Jr, Aylton; CORDONI JR, Luiz. Políticas públicas de saúde no Brasil. In: *Revista espaço para a saúde*. Londrina, v.8, n.1, p. 13-19, Dez. 2006. Disponível em: http://www.professores.uff.br/jorge/v8n1_artigo_3.pdf. Acesso em: 13/03/2015

PINSK, Jaime (org.). *O Brasil no contexto: 1987 - 2007*. São Paulo: Contexto, 2007.

REIS, Rossana Rocha. Soberania, direitos humanos e migrações internacionais. *Revista brasileira de ciências sociais*, v. 19, n. 55, p. 149_163, jun. 2004. Disponível em:

http://www.scielo.br/pdf/rbcsoc/v19n55/a09v1955.pdf. Acesso em: 14/03/2015

RIO DE JANEIRO (Estado). *Constituição Estadual do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: ALERJ, 2012. Disponível em: http://www.alerj.rj.gov.br/processo6.htm. Acesso em: 14/03/2105.

VALIM, Ana. *Migrações: da perda da terra à exclusão social*. 11. ed. São Paulo: Atual, 2009.

## ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**1.** Ética e moral. **2.** Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade,

probidade, motivação e publicidade. **3.** Crimes contra a fé pública. **4.** Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral; crimes praticados por particular contra a Administração em geral; crimes contra a Administração da Justiça e crimes contra as finanças públicas. **5.** Decreto Municipal 13.319/94. **6.** Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92). **7.** Lei 8.666/93: Capítulo IV – Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial: Seção I – Das Disposições Gerais (arts. 81 a 85); Seção II – Das Sanções Administrativas (arts. 86 a 88); Seção III – Dos Crimes e Das Penas (arts. 89 a 99); Seção IV - Do Processo e do Procedimento Judicial (arts.100 a 108). **8.** Lei 10.028/2000.

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

_____. *Código Penal, e Legislação Extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público*.

_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 81 a 108).

_____. *Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 2000*. Altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei no 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei no 201, de 27 de fevereiro de 1967.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Decreto nº 13.319, de 20 de Outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal.

## PROCESSO E PODER LEGISLATIVO

**1.** Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro: Título I – Dos Princípios e Direitos Fundamentais (arts. 1º a 13); Título II – Da Organização Municipal: Capítulo I – Disposições Preliminares (arts. 14 a 29), Capítulo II – Da Competência do Município (arts. 30 a 37), Capítulo III – Das Vedações (art. 38); Título III – Da Organização dos Poderes: Capítulo I – Do Governo Municipal (art. 39), Capítulo II – Do Poder Legislativo, Seção I – Da Câmara Municipal (arts. 40 a 43), Seção II – Das Atribuições da Câmara Municipal (arts. 44 e 45), Seção III – Dos Vereadores (arts. 46 a 51), Seção IV – Do Funcionamento da Câmara Municipal, Seção V – Do Processo Legislativo, Seção VI – Da Procuradoria Geral da Câmara Municipal (art.86), Seção VII – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 87 a 98); Título IV – Da Administração Pública; Titulo V – Da Tributação Municipal da Receita e Despesa e do Orçamento; Título VI – Das Políticas Municipais. **2.** Constituição da República Federativa do Brasil: Título III – Da Organização do Estado, Capítulo IV – Dos Municípios (arts. 29 a 31); Título IV – Da Organização dos Poderes, Capítulo I – Do Poder Legislativo (arts. 44 a 75). **3.** Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivos do Município do Rio de Janeiro. **4.** Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro. **5.** Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, de 05 de abril de 1990.*

_____. *Lei nº 94, de 14 de março de 1979*. Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

_____. *Lei nº 207, de 19 de dezembro de 1980*. Institui o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro

_____. Câmara Municipal do Rio de Janeiro. *Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.*

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ARQUIVOLOGIA

**1.** Conceitos: arquivos (origem, histórico, função, classificação e princípios). Os documentos arquivísticos: suas características, natureza, gênero e tipologia. Documentos arquivísticos digitais: definição, forma fixa, conteúdo estável, identidade e integridade. Diplomática: origem, objeto e conceitos; análise diplomática e análise tipológica. Noções de administração de arquivos e serviços de arquivo. Terminologia arquivística. Preservação e conservação preventiva. **2.** Legislação: Lei nº 5.433, de 08/05/1968 - Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências; Lei nº 8.159, de 08/01/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências (e decretos regulamentares); Lei nº 12.682, de 09/07/2012 - Dispõe sobre a elaboração e arquivamento de documentos em meio eletromagnético; Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001 - Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências; Decreto nº 1.799, de 30/01/1996 - Regulamenta a Lei nº 5.433, de 08/05/1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências; Lei nº 12.527, de 18/11/2011 - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências; Decreto nº 7.724 de 16 de maio de 2012 - Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações RIO DE JANEIRO. Lei nº 3.404, de 5 de junho de 2002. Dispõe sobre a política municipal de arquivos públicos e privados, o acesso aos documentos públicos municipais e dá outras providências. **3.** Gestão de documentos: conceitos, objetivos, fases da gestão e ciclo de vida dos documentos; programas de gestão de documentos. Protocolo e sistemas de registro. Classificação: conceitos, princípios, métodos e instrumentos. Avaliação, seleção e destinação de documentos: conceitos, objetivos, instrumentos e procedimentos de destinação (eliminação, transferência e recolhimento). Gestão arquivística de documentos digitais: e-ARQ Brasil: modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos; procedimentos do sistema de gestão arquivística de documentos digitais e convencionais (captura; avaliação, temporalidade e destinação; pesquisa, localização e apresentação; segurança e armazenamento) e metadados. Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED. Gestão arquivística de correio eletrônico. **4.** Arquivos permanentes: conceitos. Arranjo e descrição. Princípios e modelos de arranjo. Normas nacionais e internacionais. Instrumentos de pesquisa. **5.** Acesso em: usos e usuários dos arquivos. Promoção dos arquivos. Classificação de documentos quanto ao grau de sigilo. **6.** Arquivos e tecnologia: certificação digital. Digitalização. Microfilmagem. Preservação digital: cadeia de preservação, custodiador confiável, requisitos para apoiar a presunção de autenticidade, requisitos para apoiar a produção de cópias autênticas. Repositórios digitais confiáveis para documentos arquivísticos.

**REFERÊNCIAS:**

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232p. Disponível em: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/dicionrio_de_terminologia_arquivstica.pdf. Acesso em: 13 jan.2015. (Conteúdo I)

BELLOTTO, Heloisa. *Diplomática e tipologia documental em arquivos*. 2ª ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2008. 106 p. (Conteúdo I)

BRASIL. *Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996*. Regulamenta a Lei n° 5.433, de 8 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/Antigos/D1799.htm. Acesso em: 18 jan. 2015. (Conteúdo II e VI)

_____. *Decreto nº 7.724 de 16 de maio de 2012*. Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/D7724.htm. Acesso em: 15 jan. 2015. (Conteúdo V)

_____. *Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968*. Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5433.htm. Acesso em: 18 jan. 2015. (Conteúdo II e VI)

_____ .*Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991*. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm. Acesso em: 14 jan. 2015. (Conteúdos I, II e III).

_____. *Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011*. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 15 jan. 2015. (Conteúdo II e V)

_____. *Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2002*. Dispõe sobre a elaboração e arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/Lei/L12682.htm. Acesso em: 18 jan. 2015. (Conteúdo II e VI)

_____. *Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001*. Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/mpv/Antigas_2001/2200-2.htm. Acesso em: 17 jan. 2015. (Conteúdo II e VI)

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). *Diretrizes para a gestão arquivística do correio eletrônico corporativo*. Rio de Janeiro: Conselho Nacional de Arquivos, 2012. 35p. Disponível em: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/correio/conarq_correio_eletronico_diretriz_2012.pdf. Acesso em: 13 jan. 2015. (Conteúdo III)

_____. *Diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis de documentos arquivísticos*. Rio de Janeiro: Conselho Nacional de Arquivos, 2014. 25p. Disponível em: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/repositorios/conarq_repositorios_completa.pdf. Acesso em: 15 jan. 2015. (Conteúdo VI)

_____. e–ARQ Brasil: *Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos*. 1.1 versão. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. 136 p. Disponível em: http://conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm. Acesso em: 13 jan. 2015. (Conteúdo I e III)

***ANALISTA LEGISLATIVO ESPECIALIDADE: ASSISTENTE SOCIAL***

## LÍNGUA PORTUGUESA

**1.** Leitura, compreensão e interpretação de texto contemporâneo. 1.1 Estruturação do texto e dos parágrafos. 1.2 Características e função, considerando o tipo (descritivo, narrativo, dissertativo, injuntivo) e o gênero do texto. 1.3 Localização de informações explícitas; inferência de informações implícitas. 1.4 Sentido e significado de vocábulos e expressões no contexto. **2.** Coerência e coesão na articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. **3.** Variação da língua. 3.1 Seleção vocabular e organização frasal

adequadas ao contexto de uso. 3.2 Registro formal escrito: correção, clareza, precisão, concisão. **4.** Redação oficial. **5.** Estrutura e formação de palavras – valor morfológico e semântico dos elementos mórficos. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. **6.** Ortografia oficial – segundo o atual acordo ortográfico. 6.1 Acentuação gráfica. 6.2 Emprego de letras. 6.3 Emprego do hífen. **7.** Uso e função das diferentes classes gramaticais na construção de sentido do texto escrito. 7.1 Substantivo, adjetivo, artigo e numeral – a relação determinante/determinado. 7.2 Pronome: classificação, emprego, colocação e formas de tratamento. 7.3 Advérbio, preposição e conjunção: emprego e valor semântico. **8.** Flexão verbal. 8.1 Emprego e valor semântico de tempos, modos e vozes verbais. 8.2 Correlação entre tempos verbais. 8.3. Concordância verbal. **9.** Flexão de número e gênero: concordância nominal. **10.** Regência nominal e verbal. 10.1 Ocorrência de crase. **11.** Relações sintáticas e semânticas entre termos, orações e segmentos de texto. 11.1 Conectores que conferem coesão e coerência ao texto – coordenação e subordinação. 11.2 Termos oracionais. 11.3 Figuras de sintaxe. 11.4 Colocação de termos na oração. **12.** Equivalência e transformação de estruturas sintático-semânticas. Reescrita de frases. **13.** Emprego dos sinais de pontuação. **14.** Denotação e conotação. 14.1 Uso e sentido das figuras de palavra e de pensamento.

**REFERÊNCIAS:**


AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 2.ed. São Paulo: Publifolha, 2008.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

BRASIL. Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. 2.ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm. Acesso em: 17/03/2015.

CUNHA, Celso; CINTRA L. F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da língua portuguesa*. 5.ed. Curitiba: Positivo, 2010.

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. 27.ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.

RIO DE JANEIRO. (Prefeitura). Secretaria Municipal de Administração. *Manual de redação oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: SMA, 2008. Disponível em: http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE-193326.pdf/RH_manual_redacao_oficial_2009.pdf. Acesso em: 17/03/2015


OBS. *A prova de língua portuguesa priorizará a consciência do uso da língua e, não, o conhecimento de termos técnicos ou a citação de regras gramaticais.*

## RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO E ANALÍTICO

**1.** Operações com conjuntos. **2.** Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. **3.** Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. **4.** Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. **5.** Equivalências e implicações lógicas. **6.** Quantificadores universal e existencial. **7.** Problemas de contagem: princípio aditivo e princípio multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. **8.** Noções de probabilidade.

**REFERÊNCIAS:**


CESAR, Benjamin; MORGADO, Augusto C. *Raciocínio lógico - quantitativo.* 4. ed. [S.l.]: Ed. Campus, 2009. (Série Provas e Concursos).

NUNES, Mauro César; CABRAL, Luiz Cláudio. *Raciocínio lógico e matemática para concursos*. 7. ed. [S.l.]: Editora Elsevier/Campus, 2011.

ROCHA, Enrique. *Raciocínio lógico para concursos.* 3. ed. [S.l.]: Editora Impetus, 2010.

ABDALLA, Samuel Liló. *Raciocínio lógico para concursos.* 1. ed. [S.l.]: Editora Saraiva, 2012.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Microinformática.** Modalidades de processamento. Hardware: conceitos, características, componentes e funções. Dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados. Barramentos. Interfaces. Conexões. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD e Blu-Ray, impressoras. Software: conceitos, características, básico e aplicativo, sistemas operacionais. Ambientes Microsoft Windows XP/7/8 BR e Ubuntu Linux: conceitos, características, comandos, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos de gerenciamento de arquivos (Windows Explorer/Computador, KDE e Nautilus). Conhecimentos sobre editores de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (MS Office 2010/2013 BR e LibreOffice v4.3.5.2): conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, topologias, protocolos, padrões, meios de transmissão, conectores. Web, internet, intranet, extranet, e-mail, webmail: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior). Outlook do pacote MSOffice 2010/2013BR e Mozilla Thunderbird 31.4.0. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: conceitos, equipamentos, backup, firewall, vírus, medidas de proteção.

**REFERÊNCIAS:**

CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para concursos: teoria e questões.* [S.l.]: Ed. Ferreira, 2012. (Série Concursos).

MANZANO, José Augusto N. G. *Guia prático de informática* [S.l.]: Érica, 2011.

MANUAIS técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows XP/7/8 BR, MSOffice 2010/2013 BR, Ubuntu Linux e LibreOffice v4.3.5.2) e browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior) e Mozilla Thunderbird 31.4.0..

**TANENBAUM**, Andrew S; **WETHERALL,** David. *Redes de computadores*. [S.l.]: Pearson, 2011.

VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos básicos*, [S.l.]: Campus, 2011.

## ATUALIDADES

**1.** Política. **2.** Economia. **3.** Cidadania e direitos humanos. **4.** Educação e saúde. **5.** Tecnologias da informação e comunicação. **6.** Cultura, esporte e lazer. **7.** Meio ambiente. **8.** Infraestrutura e urbanismo

**REFERÊNCIAS:**

ARANTES, Antônio Augusto (org.). Cidadania. *Revista do patrimônio histórico e artístico nacional*. Rio de Janeiro: IPHAN. 2006. Disponível em: http://www.iphan.gov.br/baixaFcdAnexo.do?id=3201. Acesso em: 13/03/2015

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*, com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais números 1/1992 a 84/2014, pelo Decreto-Legislativo número 186 de 2008 e pelas Emendas Constitucionais de Revisão números 1 a 6/1994. 43.ed. Centro de Documentação e Informação. Brasília: Edições Câmara, 2015. Disponível em: http://bd.camara.gov.br/bd/handle/bdcamara/1708 Acesso em: 13/03/2015.

CARVALHO, Jaciara de Sá. *Redes e comunidades*: ensino-aprendizagem pela Internet.; 4. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2011. (Série Cidadania Planetária).

CASTELLS, Manuel. *Redes de indignação e esperança*: movimentos sociais na era da internet. Rio de Janeiro: Zahar, 2013.

HOBSBAWN, Eric. *Globalização, democracia e terrorismo*. São Paulo: Cia da Letras, 2007.

NAVARRO, Marli B.M. de A. *et. al*. Inovação tecnológica e as questões reflexivas do campo da biossegurança. *Revista estudos avançados*. n.28. v.80. p. 223_234, 2014. Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/ea/v28n80/19.pdf. Acesso em: 14/03/2015

PAIANO, Daniela Braga, *et al.* As alterações sofridas pelo meio ambiente face à evolução da economia e da sociedade: seus reflexos no plano internacional. *Hiléia: Revista do direito ambiental da Amazônia*, n.16, jan./jun., p. 59-68, 2011. Disponível em: http://periodicos.uea.edu.br/index.php/Hileia/article/view/380/391. Acesso em: 13/03/2015

PAULUS Jr, Aylton; CORDONI JR, Luiz. Políticas públicas de saúde no Brasil. In: *Revista espaço para a saúde*. Londrina, v.8, n.1, p. 13-19, Dez. 2006. Disponível em: http://www.professores.uff.br/jorge/v8n1_artigo_3.pdf. Acesso em: 13/03/2015

PINSK, Jaime (org.). *O Brasil no contexto: 1987 - 2007*. São Paulo: Contexto, 2007.

REIS, Rossana Rocha. Soberania, direitos humanos e migrações internacionais. *Revista brasileira de ciências sociais*, v. 19, n. 55, p. 149_163, jun. 2004. Disponível em:

http://www.scielo.br/pdf/rbcsoc/v19n55/a09v1955.pdf. Acesso em: 14/03/2015

RIO DE JANEIRO (Estado). *Constituição Estadual do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: ALERJ, 2012. Disponível em: http://www.alerj.rj.gov.br/processo6.htm. Acesso em: 14/03/2105.

VALIM, Ana. *Migrações: da perda da terra à exclusão social*. 11. ed. São Paulo: Atual, 2009.

## ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**1.** Ética e moral. **2.** Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade. **3.** Crimes contra a fé pública. **4.** Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral; crimes praticados por particular contra a Administração em geral; crimes contra a Administração da Justiça e crimes contra as finanças públicas. **5.** Decreto Municipal 13.319/94. **6.** Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92). **7.** Lei 8.666/93: Capítulo IV – Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial: Seção I – Das Disposições Gerais (arts. 81 a 85); Seção II – Das Sanções Administrativas (arts. 86 a 88); Seção III – Dos Crimes e Das Penas (arts. 89 a 99); Seção IV - Do Processo e do Procedimento Judicial (arts.100 a 108). **8.** Lei 10.028/2000.

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

_____. *Código Penal, e Legislação Extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público*.

_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 81 a 108).

_____. *Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 2000*. Altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei no 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei no 201, de 27 de fevereiro de 1967.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Decreto nº 13.319, de 20 de Outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal.

## PROCESSO E PODER LEGISLATIVO

**1.** Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro: Título I – Dos Princípios e Direitos Fundamentais (arts. 1º a 13); Título II – Da Organização Municipal: Capítulo I – Disposições Preliminares (arts. 14 a 29), Capítulo II – Da Competência do Município (arts. 30 a 37), Capítulo III – Das Vedações (art. 38); Título III – Da Organização dos Poderes: Capítulo I – Do Governo

Municipal (art. 39), Capítulo II – Do Poder Legislativo, Seção I – Da Câmara Municipal (arts. 40 a 43), Seção II – Das Atribuições da Câmara Municipal (arts. 44 e 45), Seção III – Dos Vereadores (arts. 46 a 51), Seção IV – Do Funcionamento da Câmara Municipal, Seção V – Do Processo Legislativo, Seção VI – Da Procuradoria Geral da Câmara Municipal (art.86), Seção VII – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 87 a 98); Título IV – Da Administração Pública; Titulo V – Da Tributação Municipal da Receita e Despesa e do Orçamento; Título VI – Das Políticas Municipais. **2.** Constituição da República Federativa do Brasil: Título III – Da Organização do Estado, Capítulo IV – Dos Municípios (arts. 29 a 31); Título IV – Da Organização dos Poderes, Capítulo I – Do Poder Legislativo (arts. 44 a 75). **3.** Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivos do Município do Rio de Janeiro. **4.** Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro. **5.** Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, de 05 de abril de 1990.*

_____. *Lei nº 94, de 14 de março de 1979*. Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

_____. *Lei nº 207, de 19 de dezembro de 1980*. Institui o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro

_____. Câmara Municipal do Rio de Janeiro. *Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.*

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSISTÊNCIA SOCIAL

**1.** Estado, política social e direitos sociais: a atual conjuntura de contrarreforma do Estado. **2.** A questão social na contemporaneidade: o contexto da globalização e da reestruturação produtiva. **3.** Seguridade social no Brasil: ênfase na gestão, controle social e financiamento das políticas públicas. **4.** Serviço social e realidade brasileira: fundamentos históricos, teórico-metodológicos, ético-políticos e técnico-operativos. **5.** Projeto ético-político do serviço social: ética profissional e regulamentação da profissão. **6.** Planejamento e trabalho profissional nas políticas públicas: intervenção, assessoria, investigação, sistematização; avaliação; trabalho social com famílias; práticas educativas e de mobilização social; trabalho em equipe; determinantes sociais no processo saúde-doença e saúde do trabalhador.

**REFERÊNCIAS:**

BOSCHETTI, I. *A Política de Seguridade Social no Brasil*. *In*: CFESS e ABEPSS (Orgs.). Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS / ABEPSS, 2009.

BARROCO, M. L. S.; TERRA, S. H.; CFESS (Org.) *Código de Ética do/a Assistente Social Comentado*. Cap. 2 e 3. São Paulo: Cortez, 2012.

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*. 1988.

_____. *Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999*. Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.

_____. *Lei nº lei 8.213, de 24 de julho de 1991.* Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.

_____. *Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.* Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990*. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993*. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

_____. *Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006*. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8o do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres e da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher; dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; altera o Código de Processo Penal, o Código Penal e a Lei de Execução Penal; e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8080, 19 de setembro de 1990.* Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8142, 28 de dezembro 1990*. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

BRAVO, M. I. S.; MATOS, M. C. de (Orgs.) *Assessoria, consultoria & serviço social*. Rio de Janeiro: 7Letras, 2006, pp. 29-87.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL*. Legislação e Resoluções sobre o trabalho do/a assistente social*. Brasília: CFESS, 2011. Disponível em: < http://www.cfess.org.br/arquivos/LEGISLACAO_E_RESOLUCOES_AS.pdf >. Acesso em 27 mar. 2015.

_____. *Parâmetros para atuação de assistentes sociais na política de assistência social*. Série Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais (1). Brasília: CFESS, 2011. Disponível em: < http://www.cfess.org.br/arquivos/Cartilha_CFESS_Final_Grafica.pdf >. Acesso em: 27 mar. 2015.

_____. *Parâmetros para atuação de assistentes sociais na política de saúde*. Série Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais (2). Brasília: CFESS, 2010. Disponível em: < http://www.cfess.org.br/arquivos/Parametros_para_a_Atuacao_de_Assistentes_Sociais_na_Saude.pdf >. Acesso em: 27 mar. 2015.

_____. *Subsídios para a atuação de assistentes sociais na política de educação*. Série Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais (3). Brasília: CFESS, 2012. Disponível em: < http://www.cfess.org.br/arquivos/BROCHURACFESS_SUBSIDIOS-AS-EDUCACAO.pdf >. Acesso em: 27 mar. 2015.

_____. *Atuação de assistentes sociais no sociojurídico: subsídios para reflexão*. Série Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais (4). Brasília: CFESS, 2014. Disponível em: < http://www.cfess.org.br/arquivos/CFESSsubsidios_sociojuridico2014.pdf >. Acesso em: 27 mar. 2015.

DUARTE, M. J. de O. et. al. (Orgs.). *Política de saúde hoje: interfaces & desafios no trabalho de assistentes sociais*. Campinas, SP: Papel Social, 2014.

IAMAMOTO, M. V. *O serviço social em tempos de capital fetiche: capital financeiro, trabalho e questão social.* Cap. 2 e 3. São Paulo: Cortez Editora, 2007.

MATOS, M. C. de. *Serviço social, ética e saúde: reflexões para o exercício profissional*. São Paulo: Cortez, 2013, p. 39-67 e 93-140.

MONNERAT, G. L. et. al. (Orgs.). *A intersetorialidade na agenda das políticas sociais*. Campinas, SP: Papel Social, 2014.

PEREIRA, P. A. P. *Política Social*: temas e questões. Cap. IV. 3ª ed. São Paulo: Cortez, 2011.

SANTOS, C. M. dos. et. al. (Orgs.). *A dimensão técnico-operativa no serviço social*: desafios contemporâneos. 2ª edição. Juiz de Fora: Editora UFJF, 2013.

SILVA, L. B. et. al. (Orgs.). *Serviço social, saúde e questões contemporâneas*: reflexões críticas sobre a prática profissional. Campinas: Papel Social, 2013, p. 19-64; 85-97; 139-163.

***ANALISTA LEGISLATIVO ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA***

## LÍNGUA PORTUGUESA

**1.** Leitura, compreensão e interpretação de texto contemporâneo. 1.1 Estruturação do texto e dos parágrafos. 1.2 Características e função, considerando o tipo (descritivo, narrativo, dissertativo, injuntivo) e o gênero do texto. 1.3 Localização de informações explícitas; inferência de informações implícitas. 1.4 Sentido e significado de vocábulos e expressões no contexto. **2.** Coerência e coesão na articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. **3.** Variação da língua. 3.1 Seleção vocabular e organização frasal adequadas ao contexto de uso. 3.2 Registro formal escrito: correção, clareza, precisão, concisão. **4.** Redação oficial. **5.** Estrutura e formação de palavras – valor morfológico e semântico dos elementos mórficos. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. **6.** Ortografia oficial – segundo o atual acordo ortográfico. 6.1 Acentuação gráfica. 6.2 Emprego de letras. 6.3 Emprego do hífen. **7.** Uso e função das diferentes classes gramaticais na construção de sentido do texto escrito. 7.1 Substantivo, adjetivo, artigo e numeral – a relação determinante/determinado. 7.2 Pronome: classificação, emprego, colocação e formas de tratamento. 7.3 Advérbio, preposição e conjunção: emprego e valor semântico. **8.** Flexão verbal. 8.1 Emprego e valor semântico de tempos, modos e vozes verbais. 8.2 Correlação entre tempos verbais. 8.3. Concordância verbal. **9.** Flexão de número e gênero: concordância nominal. **10.** Regência nominal e verbal. 10.1 Ocorrência de crase. **11.** Relações sintáticas e semânticas entre termos, orações e segmentos de texto. 11.1 Conectores que conferem coesão e coerência ao texto – coordenação e subordinação. 11.2 Termos oracionais. 11.3 Figuras de sintaxe. 11.4 Colocação de termos na oração. **12.** Equivalência e transformação de estruturas sintático-semânticas. Reescrita de frases. **13.** Emprego dos sinais de pontuação. **14.** Denotação e conotação. 14.1 Uso e sentido das figuras de palavra e de pensamento.

**REFERÊNCIAS:**


AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 2.ed. São Paulo: Publifolha, 2008.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

BRASIL. Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. 2.ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm. Acesso em: 17/03/2015.

CUNHA, Celso; CINTRA L. F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da língua portuguesa*. 5.ed. Curitiba: Positivo, 2010.

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. 27.ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.

RIO DE JANEIRO. (Prefeitura). Secretaria Municipal de Administração. *Manual de redação oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: SMA, 2008. Disponível em: http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE-193326.pdf/RH_manual_redacao_oficial_2009.pdf. Acesso em: 17/03/2015


OBS. *A prova de língua portuguesa priorizará a consciência do uso da língua e, não, o conhecimento de termos técnicos ou a citação de regras gramaticais.*

## RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO E ANALÍTICO

**1.** Operações com conjuntos. **2.** Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. **3.** Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. **4.** Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. **5.** Equivalências e implicações lógicas. **6.** Quantificadores universal e existencial. **7.** Problemas de contagem:

princípio aditivo e princípio multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. **8.** Noções de probabilidade.

**REFERÊNCIAS:**

CESAR, Benjamin; MORGADO, Augusto C. *Raciocínio lógico - quantitativo.* 4. ed. [S.l.]: Ed. Campus, 2009. (Série Provas e Concursos).

NUNES, Mauro César; CABRAL, Luiz Cláudio. *Raciocínio lógico e matemática para concursos*. 7. ed. [S.l.]: Editora Elsevier/Campus, 2011.

ROCHA, Enrique. *Raciocínio lógico para concursos.* 3. ed. [S.l.]: Editora Impetus, 2010.

ABDALLA, Samuel Liló. *Raciocínio lógico para concursos.* 1. ed. [S.l.]: Editora Saraiva, 2012.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Microinformática.** Modalidades de processamento. Hardware: conceitos, características, componentes e funções. Dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados. Barramentos. Interfaces. Conexões. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD e Blu-Ray, impressoras. Software: conceitos, características, básico e aplicativo, sistemas operacionais. Ambientes Microsoft Windows XP/7/8 BR e Ubuntu Linux: conceitos, características, comandos, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos de gerenciamento de arquivos (Windows Explorer/Computador, KDE e Nautilus). Conhecimentos sobre editores de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (MS Office 2010/2013 BR e LibreOffice v4.3.5.2): conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, topologias, protocolos, padrões, meios de transmissão, conectores. Web, internet, intranet, extranet, e-mail, webmail: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior). Outlook do pacote MSOffice 2010/2013BR e Mozilla Thunderbird 31.4.0. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: conceitos, equipamentos, backup, firewall, vírus, medidas de proteção.

**REFERÊNCIAS:**

CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para concursos: teoria e questões.* [S.l.]: Ed. Ferreira, 2012. (Série Concursos).

MANZANO, José Augusto N. G. *Guia prático de informática* [S.l.]: Érica, 2011.

MANUAIS técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows XP/7/8 BR, MSOffice 2010/2013 BR, Ubuntu Linux e LibreOffice v4.3.5.2) e browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior) e Mozilla Thunderbird 31.4.0..

**TANENBAUM**, Andrew S; **WETHERALL,** David. *Redes de computadores*. [S.l.]: Pearson, 2011.

VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos básicos*, [S.l.]: Campus, 2011.

## ATUALIDADES

**1.** Política. **2.** Economia. **3.** Cidadania e direitos humanos. **4.** Educação e saúde. **5.** Tecnologias da informação e comunicação. **6.** Cultura, esporte e lazer. **7.** Meio ambiente. **8.** Infraestrutura e urbanismo

**REFERÊNCIAS:**

ARANTES, Antônio Augusto (org.). Cidadania. *Revista do patrimônio histórico e artístico nacional*. Rio de Janeiro: IPHAN. 2006. Disponível em: http://www.iphan.gov.br/baixaFcdAnexo.do?id=3201. Acesso em: 13/03/2015

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*, com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais números 1/1992 a 84/2014, pelo Decreto-Legislativo número 186 de

2008 e pelas Emendas Constitucionais de Revisão números 1 a 6/1994. 43.ed. Centro de Documentação e Informação. Brasília: Edições Câmara, 2015. Disponível em: http://bd.camara.gov.br/bd/handle/bdcamara/1708 Acesso em: 13/03/2015.

CARVALHO, Jaciara de Sá. *Redes e comunidades*: ensino-aprendizagem pela Internet.; 4. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2011. (Série Cidadania Planetária).

CASTELLS, Manuel. *Redes de indignação e esperança*: movimentos sociais na era da internet. Rio de Janeiro: Zahar, 2013.

HOBSBAWN, Eric. *Globalização, democracia e terrorismo*. São Paulo: Cia da Letras, 2007.

NAVARRO, Marli B.M. de A. *et. al*. Inovação tecnológica e as questões reflexivas do campo da biossegurança. *Revista estudos avançados*. n.28. v.80. p. 223_234, 2014. Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/ea/v28n80/19.pdf. Acesso em: 14/03/2015

PAIANO, Daniela Braga, *et al.* As alterações sofridas pelo meio ambiente face à evolução da economia e da sociedade: seus reflexos no plano internacional. *Hiléia: Revista do direito ambiental da Amazônia*, n.16, jan./jun., p. 59-68, 2011. Disponível em: http://periodicos.uea.edu.br/index.php/Hileia/article/view/380/391. Acesso em: 13/03/2015

PAULUS Jr, Aylton; CORDONI JR, Luiz. Políticas públicas de saúde no Brasil. In: *Revista espaço para a saúde*. Londrina, v.8, n.1, p. 13-19, Dez. 2006. Disponível em: http://www.professores.uff.br/jorge/v8n1_artigo_3.pdf. Acesso em: 13/03/2015

PINSK, Jaime (org.). *O Brasil no contexto: 1987 - 2007*. São Paulo: Contexto, 2007.

REIS, Rossana Rocha. Soberania, direitos humanos e migrações internacionais. *Revista brasileira de ciências sociais*, v. 19, n. 55, p. 149_163, jun. 2004. Disponível em:

http://www.scielo.br/pdf/rbcsoc/v19n55/a09v1955.pdf. Acesso em: 14/03/2015

RIO DE JANEIRO (Estado). *Constituição Estadual do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: ALERJ, 2012. Disponível em: http://www.alerj.rj.gov.br/processo6.htm. Acesso em: 14/03/2105.

VALIM, Ana. *Migrações: da perda da terra à exclusão social*. 11. ed. São Paulo: Atual, 2009.

## ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**1.** Ética e moral. **2.** Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade. **3.** Crimes contra a fé pública. **4.** Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral; crimes praticados por particular contra a Administração em geral; crimes contra a Administração da Justiça e crimes contra as finanças públicas. **5.** Decreto Municipal 13.319/94. **6.** Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92). **7.** Lei 8.666/93: Capítulo IV – Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial: Seção I – Das Disposições Gerais (arts. 81 a 85); Seção II – Das Sanções Administrativas (arts. 86 a 88); Seção III – Dos Crimes e Das Penas (arts. 89 a 99); Seção IV - Do Processo e do Procedimento Judicial (arts.100 a 108). **8.** Lei 10.028/2000.

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

_____. *Código Penal, e Legislação Extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público*.

_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 81 a 108).

_____. *Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 2000*. Altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei no 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei no 201, de 27 de fevereiro de 1967.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Decreto nº 13.319, de 20 de Outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal.

## PROCESSO E PODER LEGISLATIVO

**1.** Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro: Título I – Dos Princípios e Direitos Fundamentais (arts. 1º a 13); Título II – Da Organização Municipal: Capítulo I – Disposições Preliminares (arts. 14 a 29), Capítulo II – Da Competência do Município (arts. 30 a 37), Capítulo III – Das Vedações (art. 38); Título III – Da Organização dos Poderes: Capítulo I – Do Governo Municipal (art. 39), Capítulo II – Do Poder Legislativo, Seção I – Da Câmara Municipal (arts. 40 a 43), Seção II – Das Atribuições da Câmara Municipal (arts. 44 e 45), Seção III – Dos Vereadores (arts. 46 a 51), Seção IV – Do Funcionamento da Câmara Municipal, Seção V – Do Processo Legislativo, Seção VI – Da Procuradoria Geral da Câmara Municipal (art.86), Seção VII – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 87 a 98); Título IV – Da Administração Pública; Titulo V – Da Tributação Municipal da Receita e Despesa e do Orçamento; Título VI – Das Políticas Municipais. **2.** Constituição da República Federativa do Brasil: Título III – Da Organização do Estado, Capítulo IV – Dos Municípios (arts. 29 a 31); Título IV – Da Organização dos Poderes, Capítulo I – Do Poder Legislativo (arts. 44 a 75). **3.** Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivos do Município do Rio de Janeiro. **4.** Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro. **5.** Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, de 05 de abril de 1990.*

_____. *Lei nº 94, de 14 de março de 1979*. Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

_____. *Lei nº 207, de 19 de dezembro de 1980*. Institui o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro

_____. Câmara Municipal do Rio de Janeiro. *Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.*

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – BIBLIOTECONOMIA

**1.** Administração de bibliotecas: planejamento e organização de unidades de informação: conceitos, finalidades e funções. Gerenciamento: conceito, finalidades e funções. Relatórios. Seleção e aquisição de materiais. Avaliação de coleções e de serviços de bibliotecas. A ética em bibliotecas. **2.** Serviço de referência: conceito, técnicas e função. O bibliotecário de referência: características e atribuições. Usuários reais e potenciais. A pesquisa de informação, a busca e a resposta. A coleção. Fontes bibliográficas. A entrevista de referência. Catálogos. Disseminação seletiva da informação. Catálogo coletivo. Circulação de documentos. **3.** Representação descritiva do documento: princípios de catalogação e conceitos de autoria. Entradas: principal e secundárias. Catalogação de diferentes tipos de materiais. Catalogação cooperativa e catalogação na publicação. Código de Catalogação Anglo-Americano (2. ed., 2004). **4.** Classificação: conceitos fundamentais. Notação. Estrutura e sistemas de classificação. Classificações facetadas. Índice de um sistema de classificação. Classificação Decimal de Dewey: estrutura, notação e tabelas. Classificação Decimal Universal: estrutura, notação, sinais gráficos, tabelas e ordem de citação. **5.** Indexação: conceitos, características e linguagens. Indexação manual e automática. Descritores. Tesauro. Resumos: tipo, redação e funções. Serviço de recuperação da informação. Controle bibliográfico. ISBN e ISSN. **6.** Normalização: conceitos e funções. Normas Brasileiras de Documentação (ABNT). **7.** Informatização: bancos e bases de dados bibliográficos. Metadados.

**REFERÊNCIAS:**

ACCART, J. P. *Serviço de referência: do presencial ao virtual*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2012.

ALMEIDA, M.C.B. de. *Planejamento de bibliotecas e serviços de informação*. 2. ed. rev. e ampl. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2005.

ALVARES, L. (Org.). *Organização da informação e do conhecimento*: conceitos, subsídios interdisciplinares e aplicações. São Paulo: B4 Ed., 2012.

ALVES, R.C.V. *Metadados no domínio bibliográfico*. Rio de Janeiro: Intertexto, 2013.

ANDRADE, D; VERGUEIRO, W. *Aquisição de materiais de informação*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 1996.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Normas sobre documentação. Rio de Janeiro, 1989-2012.

BARBALHO, C.R.S.; BERAQUET, V.S.M. *Planejamento estratégico para unidades de informação*. São Paulo: Polis: Associação Paulista de Bibliotecários, 1995.

CAMPELLO, B. *Introdução ao controle bibliográfico*. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2006.

CAMPELLO, B.S.; CAMPOS, C.M. *Fontes de informação especializada*: características e utilização. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1993.

CAMPELLO, B.S.; CENDÓN, B.V.; KREMER, J.M. (Org.). *Fontes de informação para pesquisadores e profissionais*. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2000.

CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano. Preparado sob a direção do Joint Steering Committee for Revision of AACR. 2. ed. Rev. 2002. Tradução para a lingual portuguesa sob a responsabilidade da FEBAB, São Paulo: FEBAB: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.

CUNHA, M.B. da. *Manual de fontes de informação*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2010.

DODEBEI, V.L.D. *Tesauro*: linguagem de representação da memória documentária. Niterói: Intertexto; Rio de Janeiro: Interciência, 2002.

ESTABEL, L.B.; MORO, E.L. da S. (Org.). *Biblioteca*: conhecimentos e práticas. Porto Alegre: Penso, 2014.

GROGAN, D. A prática do serviço de referência. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2001.

GUINCHAT, C. MENOU, M. *Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação*. 2. ed. corr. e aum. Brasília, DF: IBICT, 1994.

LANCASTER, F.W. *Indexação e resumos*: teoria e prática. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2004.

MACIEL, A.C.; MENDONÇA, M.A.R. *Bibliotecas como organizações*. 1. ed. rev. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2006.

MEY, E.S.A.; SILVEIRA, N.C. *Catalogação no plural.* Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2009.

PIEDADE, M.A.R. *Introdução à teoria da classificação*. 2. ed. Rio de Janeiro: Interciência, 1983.

SOUTO, L.F. (Org.). *Gestão da informação e do conhecimento*: práticas e reflexões. 1. ed. Rio de Janeiro: Interciência, 2014.

_____. *Informação seletiva, mediação e tecnologia*: a evolução dos serviços de disseminação seletiva da informação. Rio de Janeiro: Interciência, 2010.

SOUZA, S. de. *CDU: como entender e utilizar a 2ª edição padrão internacional em língua portuguesa*. Brasília, DF: Thesaurus, 2009.

TARAPANOFF, K. *Técnicas para tomada de decisão nos sistemas de informação*. 2. ed. Brasília, DF: Thesaurus, 2000.

VALENTIM, M. (Org.). *Gestão da informação e do conhecimento no âmbito da ciência da informação*. São Paulo: Polis: Cultura Acadêmica, 2008.

VERGUEIRO, W. *Seleção de materiais de informação*: princípios e técnicas. 3. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2010.

VIEIRA, R. *Introdução à teoria geral da biblioteconomia*. 1. ed. Rio de Janeiro: Interciência, 2014.

## *ANALISTA LEGISLATIVO ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM*

### LÍNGUA PORTUGUESA

**1.** Leitura, compreensão e interpretação de texto contemporâneo. 1.1 Estruturação do texto e dos parágrafos. 1.2 Características e função, considerando o tipo (descritivo, narrativo, dissertativo, injuntivo) e o gênero do texto. 1.3 Localização de informações explícitas; inferência de informações implícitas. 1.4 Sentido e significado de vocábulos e expressões no contexto. **2.** Coerência e coesão na articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. **3.** Variação da língua. 3.1 Seleção vocabular e organização frasal adequadas ao contexto de uso. 3.2 Registro formal escrito: correção, clareza, precisão, concisão. **4.** Redação oficial. **5.** Estrutura e formação de palavras – valor morfológico e semântico dos elementos mórficos. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. **6.** Ortografia oficial – segundo o atual acordo ortográfico. 6.1 Acentuação gráfica. 6.2 Emprego de letras. 6.3 Emprego do hífen. **7.** Uso e função das diferentes classes gramaticais na construção de sentido do texto escrito. 7.1 Substantivo, adjetivo, artigo e numeral – a relação determinante/determinado. 7.2 Pronome: classificação, emprego, colocação e formas de tratamento. 7.3 Advérbio, preposição e conjunção: emprego e valor semântico. **8.** Flexão verbal. 8.1 Emprego e valor semântico de tempos, modos e vozes verbais. 8.2 Correlação entre tempos verbais. 8.3. Concordância verbal. **9.** Flexão de número e gênero: concordância nominal. **10.** Regência nominal e verbal. 10.1 Ocorrência de crase. **11.** Relações sintáticas e semânticas entre termos, orações e segmentos de texto. 11.1 Conectores que conferem coesão e coerência ao texto – coordenação e subordinação. 11.2 Termos oracionais. 11.3 Figuras de sintaxe. 11.4 Colocação de termos na oração. **12.** Equivalência e transformação de estruturas sintático-semânticas. Reescrita de frases. **13.** Emprego dos sinais de pontuação. **14.** Denotação e conotação. 14.1 Uso e sentido das figuras de palavra e de pensamento.

**REFERÊNCIAS:**

AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 2.ed. São Paulo: Publifolha, 2008.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

BRASIL. Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. 2.ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm. Acesso em: 17/03/2015.

CUNHA, Celso; CINTRA L. F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da língua portuguesa*. 5.ed. Curitiba: Positivo, 2010.

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. 27.ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.

RIO DE JANEIRO. (Prefeitura). Secretaria Municipal de Administração. *Manual de redação oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: SMA, 2008. Disponível em: http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE-193326.pdf/RH_manual_redacao_oficial_2009.pdf. Acesso em: 17/03/2015

OBS. *A prova de língua portuguesa priorizará a consciência do uso da língua e, não, o conhecimento de termos técnicos ou a citação de regras gramaticais.*

## RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO E ANALÍTICO

**1.** Operações com conjuntos. **2.** Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. **3.** Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. **4.** Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. **5.** Equivalências e implicações lógicas. **6.** Quantificadores universal e existencial. **7.** Problemas de contagem: princípio aditivo e princípio multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. **8.** Noções de probabilidade.

**REFERÊNCIAS:**


CESAR, Benjamin; MORGADO, Augusto C. *Raciocínio lógico - quantitativo.* 4. ed. [S.l.]: Ed. Campus, 2009. (Série Provas e Concursos).

NUNES, Mauro César; CABRAL, Luiz Cláudio. *Raciocínio lógico e matemática para concursos*. 7. ed. [S.l.]: Editora Elsevier/Campus, 2011.

ROCHA, Enrique. *Raciocínio lógico para concursos.* 3. ed. [S.l.]: Editora Impetus, 2010.

ABDALLA, Samuel Liló. *Raciocínio lógico para concursos.* 1. ed. [S.l.]: Editora Saraiva, 2012.


## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Microinformática.** Modalidades de processamento. Hardware: conceitos, características, componentes e funções. Dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados. Barramentos. Interfaces. Conexões. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD e Blu-Ray, impressoras. Software: conceitos, características, básico e aplicativo, sistemas operacionais. Ambientes Microsoft Windows XP/7/8 BR e Ubuntu Linux: conceitos, características, comandos, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos de gerenciamento de arquivos (Windows Explorer/Computador, KDE e Nautilus). Conhecimentos sobre editores de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (MS Office 2010/2013 BR e LibreOffice v4.3.5.2): conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, topologias, protocolos, padrões, meios de transmissão, conectores. Web, internet, intranet, extranet, e-mail, webmail: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior). Outlook do pacote MSOffice 2010/2013BR e Mozilla Thunderbird 31.4.0. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: conceitos, equipamentos, backup, firewall, vírus, medidas de proteção.

**REFERÊNCIAS:**


CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para concursos: teoria e questões.* [S.l.]: Ed. Ferreira, 2012. (Série Concursos).

MANZANO, José Augusto N. G. *Guia prático de informática* [S.l.]: Érica, 2011.

MANUAIS técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows XP/7/8 BR, MSOffice 2010/2013 BR, Ubuntu Linux e LibreOffice v4.3.5.2) e browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior) e Mozilla Thunderbird 31.4.0..

**TANENBAUM**, Andrew S; **WETHERALL,** David. *Redes de computadores*. [S.l.]: Pearson, 2011.

VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos básicos*, [S.l.]: Campus, 2011.


## ATUALIDADES

**1.** Política. **2.** Economia. **3.** Cidadania e direitos humanos. **4.** Educação e saúde. **5.** Tecnologias da informação e comunicação. **6.** Cultura, esporte e lazer. **7.** Meio ambiente. **8.** Infraestrutura e urbanismo

**REFERÊNCIAS:**

ARANTES, Antônio Augusto (org.). Cidadania. *Revista do patrimônio histórico e artístico nacional*. Rio de Janeiro: IPHAN. 2006. Disponível em: http://www.iphan.gov.br/baixaFcdAnexo.do?id=3201. Acesso em: 13/03/2015

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*, com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais números 1/1992 a 84/2014, pelo Decreto-Legislativo número 186 de 2008 e pelas Emendas Constitucionais de Revisão números 1 a 6/1994. 43.ed. Centro de Documentação e Informação. Brasília: Edições Câmara, 2015. Disponível em: http://bd.camara.gov.br/bd/handle/bdcamara/1708 Acesso em: 13/03/2015.

CARVALHO, Jaciara de Sá. *Redes e comunidades*: ensino-aprendizagem pela Internet.; 4. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2011. (Série Cidadania Planetária).

CASTELLS, Manuel. *Redes de indignação e esperança*: movimentos sociais na era da internet. Rio de Janeiro: Zahar, 2013.

HOBSBAWN, Eric. *Globalização, democracia e terrorismo*. São Paulo: Cia da Letras, 2007.

NAVARRO, Marli B.M. de A. *et. al*. Inovação tecnológica e as questões reflexivas do campo da biossegurança. *Revista estudos avançados*. n.28. v.80. p. 223_234, 2014. Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/ea/v28n80/19.pdf. Acesso em: 14/03/2015

PAIANO, Daniela Braga, *et al.* As alterações sofridas pelo meio ambiente face à evolução da economia e da sociedade: seus reflexos no plano internacional. *Hiléia: Revista do direito ambiental da Amazônia*, n.16, jan./jun., p. 59-68, 2011. Disponível em: http://periodicos.uea.edu.br/index.php/Hileia/article/view/380/391. Acesso em: 13/03/2015

PAULUS Jr, Aylton; CORDONI JR, Luiz. Políticas públicas de saúde no Brasil. In: *Revista espaço para a saúde*. Londrina, v.8, n.1, p. 13-19, Dez. 2006. Disponível em: http://www.professores.uff.br/jorge/v8n1_artigo_3.pdf. Acesso em: 13/03/2015

PINSK, Jaime (org.). *O Brasil no contexto: 1987 - 2007*. São Paulo: Contexto, 2007.

REIS, Rossana Rocha. Soberania, direitos humanos e migrações internacionais. *Revista brasileira de ciências sociais*, v. 19, n. 55, p. 149_163, jun. 2004. Disponível em:

http://www.scielo.br/pdf/rbcsoc/v19n55/a09v1955.pdf. Acesso em: 14/03/2015

RIO DE JANEIRO (Estado). *Constituição Estadual do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: ALERJ, 2012. Disponível em: http://www.alerj.rj.gov.br/processo6.htm. Acesso em: 14/03/2105.

VALIM, Ana. *Migrações: da perda da terra à exclusão social*. 11. ed. São Paulo: Atual, 2009.

## ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**1.** Ética e moral. **2.** Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade. **3.** Crimes contra a fé pública. **4.** Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral; crimes praticados por particular contra a Administração em geral; crimes contra a Administração da Justiça e crimes contra as finanças públicas. **5.** Decreto Municipal 13.319/94. **6.** Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92). **7.** Lei 8.666/93: Capítulo IV – Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial: Seção I – Das Disposições Gerais (arts. 81 a 85); Seção II – Das Sanções Administrativas (arts. 86 a 88); Seção III – Dos Crimes e Das Penas (arts. 89 a 99); Seção IV - Do Processo e do Procedimento Judicial (arts.100 a 108). **8.** Lei 10.028/2000.

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

_____. *Código Penal, e Legislação Extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público*.

_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 81 a 108).

_____. *Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 2000*. Altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei no 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei no 201, de 27 de fevereiro de 1967.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Decreto nº 13.319, de 20 de Outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal.

## PROCESSO E PODER LEGISLATIVO

**1.** Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro: Título I – Dos Princípios e Direitos Fundamentais (arts. 1º a 13); Título II – Da Organização Municipal: Capítulo I – Disposições Preliminares (arts. 14 a 29), Capítulo II – Da Competência do Município (arts. 30 a 37), Capítulo III – Das Vedações (art. 38); Título III – Da Organização dos Poderes: Capítulo I – Do Governo Municipal (art. 39), Capítulo II – Do Poder Legislativo, Seção I – Da Câmara Municipal (arts. 40 a 43), Seção II – Das Atribuições da Câmara Municipal (arts. 44 e 45), Seção III – Dos Vereadores (arts. 46 a 51), Seção IV – Do Funcionamento da Câmara Municipal, Seção V – Do Processo Legislativo, Seção VI – Da Procuradoria Geral da Câmara Municipal (art.86), Seção VII – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 87 a 98); Título IV – Da Administração Pública; Titulo V – Da Tributação Municipal da Receita e Despesa e do Orçamento; Título VI – Das Políticas Municipais. **2.** Constituição da República Federativa do Brasil: Título III – Da Organização do Estado, Capítulo IV – Dos Municípios (arts. 29 a 31); Título IV – Da Organização dos Poderes, Capítulo I – Do Poder Legislativo (arts. 44 a 75). **3.** Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivos do Município do Rio de Janeiro. **4.** Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro. **5.** Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, de 05 de abril de 1990.*

_____. *Lei nº 94, de 14 de março de 1979*. Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

_____. *Lei nº 207, de 19 de dezembro de 1980*. Institui o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro

_____. Câmara Municipal do Rio de Janeiro. *Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.*

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENFERMAGEM

**1.** Fundamentos de enfermagem: sistematização da assistência de enfermagem – teoria e prática; consulta de enfermagem. Aspectos éticos e legais da prática da enfermagem – ética aplicada à enfermagem; ética profissional da enfermagem; bioética; legislação do exercício profissional da enfermagem. Biossegurança – medidas de segurança nas práticas de enfermagem; prevenção e controle de infecções nas práticas assistenciais; tratamento dos resíduos nos serviços de saúde. Semiotécnica – procedimentos de enfermagem na avaliação e assistência à saúde da população nas diversas fases do ciclo vital; fundamentação teórica das práticas assistenciais. Educação em saúde – bases teóricas e práticas. **2.** Gerenciamento em enfermagem – bases teóricas para o gerenciamento de enfermagem; desempenho das funções gerenciais pelo enfermeiro; dimensionamento e distribuição de pessoal de enfermagem; práticas para o desenvolvimento do potencial humano da enfermagem; administração de materiais para o cuidado de enfermagem. **3.** Segurança e saúde no trabalho - diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde; práticas de cuidado aos trabalhadores da saúde relacionadas à promoção e

proteção da saúde e prevenção de agravos. **4.** Enfermagem médico-cirúrgica: assistência de enfermagem aos indivíduos, nas diversas fases do ciclo vital - em situações clínicas e ortopédicas; nos distúrbios mentais; nas situações de emergência e urgências. **5.** Saúde da mulher: assistência de enfermagem – à mulher na saúde reprodutiva, no ciclo gravídico-puerperal e climatério; nos distúrbios ginecológicos. **6.** Programas Nacionais de Saúde: atuação do enfermeiro - na atenção à saúde da mulher, do homem e do idoso; na prevenção, no controle e tratamento das doenças sexualmente transmissíveis e da Aids; nas doenças transmissíveis, não transmissíveis e crônico-degenerativas; no planejamento, execução e avaliação das ações relacionadas ao Programa Nacional de Imunização. Vigilância e epidemiologia em saúde.

**REFERÊNCIAS:**


ANDRIS, D. A. *et al*. *Semiologia: bases para a prática assistencial*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.

BOLICK, D. *et al*. *Segurança e controle de infecção*. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2000.

BRANDÃO, E. S.; SANTOS, I. *Enfermagem em dermatologia: cuidados técnico, dialógico e solidário.* Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2006.

BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem. Resoluções COFEN. Disponível em: www.portalcofen.gov.br./categoria/legislacao/resolucoes. Acesso em: 05/11/2014.

_____. Conselho Federal de Enfermagem. Resolução COFEN-311, de 08 de fevereiro 2007. Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em: www.portalcofen.gov.br./categoria/legislacao/resolucoes. Acesso em: 05/11/2014

_____. *Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986*. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: www.portalcofen.gov.br/categoria/legislacao. Acesso em: 05/11/2014.

_____. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Sociedade Brasileira de Pneumologia e Tisiologia. *Controle da Tuberculose: uma proposta de integração ensino-serviço.* 5. ed. Rio de Janeiro: FUNASA/CRPHF/SBPT, 2002.

_____. Ministério da Saúde. Fundação Nacional da Saúde. *Manual de rede de frio*. 3 ed. Brasília/DF: Ministério da Saúde, 2001.

_____. Ministério da Saúde. *Portaria nº 2.616 de 12 de maio de 1998*. Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde*. Processamento de artigos e superfícies em estabelecimentos de saúde.* Brasília/DF: Ministério da Saúde, 1994.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde*. Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada – manual técnico.* Brasília: Ministério da Saúde, 2005. (Série A. Normas e Manuais Técnicos) – (Série Direitos Sexuais e Direitos Reprodutivos – Caderno nº 5). Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_pre_natal_puerperio_3ed.pdf. Acesso em: 05/11/2014.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Atenção humanizada ao abortamento: norma técnica.* Brasília: Ministério da Saúde, 2011. (Série A. Normas e Manuais Técnicos) – (Série Direitos Sexuais e Direitos Reprodutivos - Caderno nº 4). Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_humanizada_abortamento_norma_tecnica_2ed.pdf. Acesso em:16/03/2015.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde*. Gestação de alto risco: manual técnico*. 5. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. (Serie A. Normas e Manuais Técnicos) Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/gestacao_alto_risco.pdf. Acesso em: 05/11/2014.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Atenção ao pré-natal de baixo risco.* Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Série A. Normas e Manuais Técnicos). (Cadernos de

Atenção Básica, n° 32). Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_32_prenatal.pdf. Acesso em: 05/11/2014.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Controle dos cânceres de colo de útero e de mama*. 2. ed Brasília: Ministério da Saúde, 2013. (Cadernos de Atenção Básica, nº 13) Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/controle_canceres_colo_utero_2013.pdf. Acesso em: 05/11/2014.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. *Plano de reorganização da atenção à hipertensão arterial e diabetes mellitus: hipertensão arterial e diabetes mellitus.* Brasília/DF: Ministério da Saúde, 2001. (Série C. Projetos, Programas e Relatórios; n. 59).

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. Disponível em: infectologia.org.br/pdf/Manual_procedimentos_vacinacao_2014.pdf. Acesso em: 16/03/2015.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. *Recomendação para o controle da Tuberculose no Brasil***.** Ministério da Saúde. Brasília/DF, 2011. (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: www.cve.saude.sp.gv.br/htm/TB/mat_tec/manuaisqMS11Manual_recom.pdf. Acesso em: 16/03/2015.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de DST e Aids. *Recomendações para profilaxia da transmisão vertical do HIV e terapia antirretroviral em gestantes: manual de bolso*. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. (Série Manuais, nº 46). Disponível em: http://www.aids.gov.br/sites/default/files/consenso_gestantes_2010_vf.pdf. Acesso em: 05/11/2014.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. *Guia de vigilância epidemiológica.* Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. 6. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/Guia_Vig_Epid_novo2.pdf. Acesso em: 05/11/2014.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de DST e Aids. *Manual de controle das doenças sexualmente transmissíveis – DST.* 4.ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. (Série Manuais nº 68)

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem: princípios e diretrizes. Brasília: Ministério da Saúde, 2008.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. *Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso*. 8. ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. (Série B. Textos Básicos de Saúde).

_____. Ministério do Trabalho e Emprego. *Portaria n.° 485, de 11 de novembro de 2005*. Aprova a Norma Regulamentadora nº 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde).

FIGUEIREDO, N. M. A (Org.) *Administração de medicamentos: revisando uma prática de enfermagem.* São Paulo: Difusão Paulista, 2001.

FIGUEIREDO, N. M. A; MACHADO, W. C. A. (Orgs). *Tratado de cuidados de enfermagem*. São Paulo: Roca, 2012. 2v.

KURCGANT, P. *Gerenciamento em enfermagem*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.

POTTER, P. A.; PERRY, A. G. *Fundamentos de enfermagem*. 4 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.

ROCHA, R. M. *Enfermagem em saúde mental*. 2. ed. Rio de Janeiro: Ed. Senac Nacional, 2005.

SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. et al. *Tratado de enfermagem médico-cirúrgica.* 11. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009. 4v.

## *ANALISTA LEGISLATIVO ESPECIALIDADE: MEDICINA*

### LÍNGUA PORTUGUESA

**1.** Leitura, compreensão e interpretação de texto contemporâneo. 1.1 Estruturação do texto e dos parágrafos. 1.2 Características e função, considerando o tipo (descritivo, narrativo, dissertativo, injuntivo) e o gênero do texto. 1.3 Localização de informações explícitas; inferência de informações implícitas. 1.4 Sentido e significado de vocábulos e expressões no contexto. **2.** Coerência e coesão na articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. **3.** Variação da língua. 3.1 Seleção vocabular e organização frasal adequadas ao contexto de uso. 3.2 Registro formal escrito: correção, clareza, precisão, concisão. **4.** Redação oficial. **5.** Estrutura e formação de palavras – valor morfológico e semântico dos elementos mórficos. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. **6.** Ortografia oficial – segundo o atual acordo ortográfico. 6.1 Acentuação gráfica. 6.2 Emprego de letras. 6.3 Emprego do hífen. **7.** Uso e função das diferentes classes gramaticais na construção de sentido do texto escrito. 7.1 Substantivo, adjetivo, artigo e numeral – a relação determinante/determinado. 7.2 Pronome: classificação, emprego, colocação e formas de tratamento. 7.3 Advérbio, preposição e conjunção: emprego e valor semântico. **8.** Flexão verbal. 8.1 Emprego e valor semântico de tempos, modos e vozes verbais. 8.2 Correlação entre tempos verbais. 8.3. Concordância verbal. **9.** Flexão de número e gênero: concordância nominal. **10.** Regência nominal e verbal. 10.1 Ocorrência de crase. **11.** Relações sintáticas e semânticas entre termos, orações e segmentos de texto. 11.1 Conectores que conferem coesão e coerência ao texto – coordenação e subordinação. 11.2 Termos oracionais. 11.3 Figuras de sintaxe. 11.4 Colocação de termos na oração. **12.** Equivalência e transformação de estruturas sintático-semânticas. Reescrita de frases. **13.** Emprego dos sinais de pontuação. **14.** Denotação e conotação. 14.1 Uso e sentido das figuras de palavra e de pensamento.

**REFERÊNCIAS:**

AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 2.ed. São Paulo: Publifolha, 2008.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

BRASIL. Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. 2.ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm. Acesso em: 17/03/2015.

CUNHA, Celso; CINTRA L. F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da língua portuguesa*. 5.ed. Curitiba: Positivo, 2010.

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. 27.ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.

RIO DE JANEIRO. (Prefeitura). Secretaria Municipal de Administração*. Manual de redação oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: SMA, 2008. Disponível em: http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE-193326.pdf/RH_manual_redacao_oficial_2009.pdf. Acesso em: 17/03/2015

OBS. *A prova de língua portuguesa priorizará a consciência do uso da língua e, não, o conhecimento de termos técnicos ou a citação de regras gramaticais.*

### RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO E ANALÍTICO

**1.** Operações com conjuntos. **2.** Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. **3.** Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. **4.** Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. **5.** Equivalências e implicações lógicas. **6.** Quantificadores universal e existencial. **7.** Problemas de contagem: princípio aditivo e princípio multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. **8.** Noções de probabilidade.

**REFERÊNCIAS:**

CESAR, Benjamin; MORGADO, Augusto C. *Raciocínio lógico - quantitativo.* 4. ed. [S.l.]: Ed. Campus, 2009. (Série Provas e Concursos).

NUNES, Mauro César; CABRAL, Luiz Cláudio. *Raciocínio lógico e matemática para concursos*. 7. ed. [S.l.]: Editora Elsevier/Campus, 2011.

ROCHA, Enrique. *Raciocínio lógico para concursos.* 3. ed. [S.l.]: Editora Impetus, 2010.

ABDALLA, Samuel Liló. *Raciocínio lógico para concursos.* 1. ed. [S.l.]: Editora Saraiva, 2012.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Microinformática.** Modalidades de processamento. Hardware: conceitos, características, componentes e funções. Dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados. Barramentos. Interfaces. Conexões. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD e Blu-Ray, impressoras. Software: conceitos, características, básico e aplicativo, sistemas operacionais. Ambientes Microsoft Windows XP/7/8 BR e Ubuntu Linux: conceitos, características, comandos, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos de gerenciamento de arquivos (Windows Explorer/Computador, KDE e Nautilus). Conhecimentos sobre editores de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (MS Office 2010/2013 BR e LibreOffice v4.3.5.2): conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, topologias, protocolos, padrões, meios de transmissão, conectores. Web, internet, intranet, extranet, e-mail, webmail: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior). Outlook do pacote MSOffice 2010/2013BR e Mozilla Thunderbird 31.4.0. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: conceitos, equipamentos, backup, firewall, vírus, medidas de proteção.

**REFERÊNCIAS:**

CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para concursos: teoria e questões.* [S.l.]: Ed. Ferreira, 2012. (Série Concursos).

MANZANO, José Augusto N. G. *Guia prático de informática* [S.l.]: Érica, 2011.

MANUAIS técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows XP/7/8 BR, MSOffice 2010/2013 BR, Ubuntu Linux e LibreOffice v4.3.5.2) e browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior) e Mozilla Thunderbird 31.4.0..

**TANENBAUM**, Andrew S; **WETHERALL,** David. *Redes de computadores*. [S.l.]: Pearson, 2011.

VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos básicos*, [S.l.]: Campus, 2011.

## ATUALIDADES

**1.** Política. **2.** Economia. **3.** Cidadania e direitos humanos. **4.** Educação e saúde. **5.** Tecnologias da informação e comunicação. **6.** Cultura, esporte e lazer. **7.** Meio ambiente. **8.** Infraestrutura e urbanismo

**REFERÊNCIAS:**

ARANTES, Antônio Augusto (org.). Cidadania. *Revista do patrimônio histórico e artístico nacional*. Rio de Janeiro: IPHAN. 2006. Disponível em: http://www.iphan.gov.br/baixaFcdAnexo.do?id=3201. Acesso em: 13/03/2015

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*, com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais números 1/1992 a 84/2014, pelo Decreto-Legislativo número 186 de 2008 e pelas Emendas Constitucionais de Revisão números 1 a 6/1994. 43.ed. Centro de Documentação e Informação. Brasília: Edições Câmara, 2015. Disponível em: http://bd.camara.gov.br/bd/handle/bdcamara/1708 Acesso em: 13/03/2015.

CARVALHO, Jaciara de Sá. *Redes e comunidades*: ensino-aprendizagem pela Internet.; 4. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2011. (Série Cidadania Planetária).

CASTELLS, Manuel. *Redes de indignação e esperança*: movimentos sociais na era da internet. Rio de Janeiro: Zahar, 2013.

HOBSBAWN, Eric. *Globalização, democracia e terrorismo*. São Paulo: Cia da Letras, 2007.

NAVARRO, Marli B.M. de A. *et. al*. Inovação tecnológica e as questões reflexivas do campo da biossegurança. *Revista estudos avançados*. n.28. v.80. p. 223_234, 2014. Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/ea/v28n80/19.pdf. Acesso em: 14/03/2015

PAIANO, Daniela Braga, *et al.* As alterações sofridas pelo meio ambiente face à evolução da economia e da sociedade: seus reflexos no plano internacional. *Hiléia: Revista do direito ambiental da Amazônia*, n.16, jan./jun., p. 59-68, 2011. Disponível em: http://periodicos.uea.edu.br/index.php/Hileia/article/view/380/391. Acesso em: 13/03/2015

PAULUS Jr, Aylton; CORDONI JR, Luiz. Políticas públicas de saúde no Brasil. In: *Revista espaço para a saúde*. Londrina, v.8, n.1, p. 13-19, Dez. 2006. Disponível em: http://www.professores.uff.br/jorge/v8n1_artigo_3.pdf. Acesso em: 13/03/2015

PINSK, Jaime (org.). *O Brasil no contexto: 1987 - 2007*. São Paulo: Contexto, 2007.

REIS, Rossana Rocha. Soberania, direitos humanos e migrações internacionais. *Revista brasileira de ciências sociais*, v. 19, n. 55, p. 149_163, jun. 2004. Disponível em:

http://www.scielo.br/pdf/rbcsoc/v19n55/a09v1955.pdf. Acesso em: 14/03/2015

RIO DE JANEIRO (Estado). *Constituição Estadual do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: ALERJ, 2012. Disponível em: http://www.alerj.rj.gov.br/processo6.htm. Acesso em: 14/03/2105.

VALIM, Ana. *Migrações: da perda da terra à exclusão social*. 11. ed. São Paulo: Atual, 2009.

## ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**1.** Ética e moral. **2.** Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade. **3.** Crimes contra a fé pública. **4.** Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral; crimes praticados por particular contra a Administração em geral; crimes contra a Administração da Justiça e crimes contra as finanças públicas. **5.** Decreto Municipal 13.319/94. **6.** Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92). **7.** Lei 8.666/93: Capítulo IV – Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial: Seção I – Das Disposições Gerais (arts. 81 a 85); Seção II – Das Sanções Administrativas (arts. 86 a 88); Seção III – Dos Crimes e Das Penas (arts. 89 a 99); Seção IV - Do Processo e do Procedimento Judicial (arts.100 a 108). **8.** Lei 10.028/2000.

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

_____. *Código Penal, e Legislação Extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público*.

_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 81 a 108).

_____. *Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 2000*. Altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei no 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei no 201, de 27 de fevereiro de 1967.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Decreto nº 13.319, de 20 de Outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal.

## PROCESSO E PODER LEGISLATIVO

**1.** Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro: Título I – Dos Princípios e Direitos Fundamentais (arts. 1º a 13); Título II – Da Organização Municipal: Capítulo I – Disposições Preliminares (arts. 14 a 29), Capítulo II – Da Competência do Município (arts. 30 a 37), Capítulo III – Das Vedações (art. 38); Título III – Da Organização dos Poderes: Capítulo I – Do Governo Municipal (art. 39), Capítulo II – Do Poder Legislativo, Seção I – Da Câmara Municipal (arts. 40 a 43), Seção II – Das Atribuições da Câmara Municipal (arts. 44 e 45), Seção III – Dos Vereadores (arts. 46 a 51), Seção IV – Do Funcionamento da Câmara Municipal, Seção V – Do Processo Legislativo, Seção VI – Da Procuradoria Geral da Câmara Municipal (art.86), Seção VII – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 87 a 98); Título IV – Da Administração Pública; Titulo V – Da Tributação Municipal da Receita e Despesa e do Orçamento; Título VI – Das Políticas Municipais. **2.** Constituição da República Federativa do Brasil: Título III – Da Organização do Estado, Capítulo IV – Dos Municípios (arts. 29 a 31); Título IV – Da Organização dos Poderes, Capítulo I – Do Poder Legislativo (arts. 44 a 75). **3.** Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivos do Município do Rio de Janeiro. **4.** Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro. **5.** Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, de 05 de abril de 1990.*

_____. *Lei nº 94, de 14 de março de 1979*. Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

_____. *Lei nº 207, de 19 de dezembro de 1980*. Institui o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro

_____. Câmara Municipal do Rio de Janeiro. *Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.*

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (*MEDICINA)*

**I.** Conhecimentos médicos gerais: 1. Bioestatística. 2. Epidemiologia. 3. Medicina preventiva e saúde publica. 4. Doenças cardiovasculares mais prevalentes. 5. Doenças infecto-contagiosas mais prevalentes e as de notificação compulsória. 6. Doenças do aparelho digestivo mais prevalentes. 7. Oftalmologia: patologias de acomodação, refração e discromatopsias. 8. Patologias otorrinolaringológicas mais prevalentes com foco em perda auditiva. 9. Neoplasias (maior incidência na população geral). 10. Sistema imunológico e suas doenças. 11. Sistema geniturinário e suas doenças. 12. Sistema endócrino e suas doenças. 13. Sistema locomotor e suas doenças. 14. Sistema neurológico e suas doenças. 15. Saúde mental (doenças psiquiátricas, distúrbios psiquiátricos do humor e transtornos de personalidade, distúrbios neuróticos). 16. Distúrbios nutricionais. 17. Dermatologia. 18. Hematologia. 19. Genética e noções de doenças hereditárias. 20. Medicina baseada em evidências. **II.** Medicina do trabalho e saúde do trabalhador: 1. Noções de estatística e epidemiologia em medicina do trabalho. 2. Noções de fisiologia do trabalho. 3. Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, surdez e outras). 4. Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho

com diagnóstico diferencial excludente das não ocasionadas pelo trabalho (incluindo reumatológicas, crônico-degenerativas, neurológicas). 5. Psicopatologia do trabalho (sofrimento psíquico, abuso de álcool e drogas, Síndrome de Burnout, assédio moral). 6. Agentes físicos e riscos à saúde. 7. Agentes químicos e riscos à saúde; noções de toxicologia. 8. Agentes biológicos e riscos à saúde. 9. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho: conceitos e princípios da ergonomia; carga de trabalho; organização do trabalho; trabalho sob pressão temporal; novas tecnologias, automação e riscos à saúde. 10. Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde e noções de cronobiologia. 11. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. 12. Avaliação e controle de riscos ligados ao ambiente de trabalho. 13. Acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. 14. Avaliação de incapacidade laborativa e processos de reabilitação profissional. 15. Compatibilidade entre a deficiência física e a natureza das atividades a serem exercidas. 16. Visita técnica e análise ergonômica do posto de trabalho para estudo de nexo causal. **III.** Legislação específica: 1. Legislação relacionada à saúde e à segurança do trabalho, incluindo legislação acidentária e normas internacionais da Organização Internacional do Trabalho (OIT). 2. Legislação brasileira vigente na esfera do trabalho, da saúde e da previdência social referente à atenção à saúde do trabalhador e os padrões clínicos, laboratoriais e limites de exposição adotados por agências estrangeiras e internacionais como a OSHA, NIOSH, ACGIH, EPA, entre outros critérios de avaliação de exposição a agentes químicos, físicos, biológicos e ergonômicos perigosos para a saúde. Código Civil e CLT com foco na saúde do trabalhador. 3. NR4 (SESMT. composição, funcionamento e atribuições). 4. Normas regulamentadoras aprovadas pela Portaria do Ministério do Trabalho n.° 3.214/1978 (NR5, NR6, NR7, NR9, NR15 e NR17). 5. Normas que regem o Perfil Previdenciário Profissiográfico (PPP), através das Instruções Normativas pertinentes e atuais. 6. Normas técnicas do INSS, com ênfase em LER/DORT. 7. Decreto nº 3.048. 8. Resoluções e pareceres das CFM/CRM pertinentes ao exercício da Medicina do Trabalho. 9. Decreto nº 3.298/99 (portadores de necessidades especiais e sua inclusão no processo de trabalho). 10. Decreto nº 6042/2007 (NTEP, FAP), SAT, RAT, CNAE. 11. Previdência Social: funcionamento, legislação e conduta médico-pericial. 12. Conhecimento do Código de Ética Médica, pareceres e resoluções do CRM/CFM no que tange a interface com o exercício da medicina do trabalho e auditoria médica. **IV.** Auditoria médica e plano de saúde: 1. Noções sobre o mercado de plano de saúde. 2. Modelos de plano de saúde suas diferenças básicas. 3. Agência Nacional de Saúde Complementar. ANS, conhecimento da legislação que rege o seu exercício através de normatizações internas pertinentes. Lei nº 9.656/99: noções legais que regulamentam os planos de saúde. 4. Conhecimento de tabelas de procedimentos médicos, diárias e taxas, assim como de material e medicamentos especiais (BRASÍNDICE e SIMPRO). 5. Entendimento do papel da UNIDAS e entidades semelhantes na gestão dos planos de saúde. Noções de técnicas de negociações entre tomadores e prestadores de serviço de saúde. 6. Noções de gestão de plano de saúde e de auditoria médica com foco nos modelos existentes (analítico, operacional, administrativo, técnico, entre outras). 7. Farmacoeconomia. 8. Gestão em Saúde. 9. Incorporação de novas tecnologias em saúde. 10. ANVISA e suas interfaces com os planos de saúde. 11. SUS e sua relação com os planos de saúde. 12. Judicialização no sistema público e privado de saúde.

**REFERÊNCIAS:**

GONÇALVES, E. A. *Segurança e medicina do trabalho em 1200 perguntas e respostas*. 3. ed. Ampliada, Revistada e Atualizada. São Paulo: Editora LTr, 2000. Cap. II, VII, VIII, X, IX e XVIII.

MENDES, R. *Patologia do trabalho*. Atualizada e Ampliada. 2. ed. Editora Atheneu. Volume 1, 2003. Parte II, Cap.8 e16 e Volume 2, Parte III, cap. 36.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica .Manual de recomendações para o controle da tuberculose no Brasil. Brasília: Ministério da Saúde, 2011. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_recomendacoes_controle_tuberculose_brasil.pdf Acesso em 1/4/2015

_____. Ministério do Trabalho e Emprego. *NR-4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho*. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego. Disponível em: http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas-regulamentadoras-1.htm. Acesso em: 06/04/2015

_____. Ministério do Trabalho e Emprego. *NR-5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.* Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego. Disponível em: http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas-regulamentadoras-1.htm Acesso em: 06/04/2015

_____. Ministério do Trabalho e Emprego. *NR-6 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI*. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego. Disponível em: http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas-regulamentadoras-1.htm. Acesso em: 06/04/2015

_____. Ministério do Trabalho e Emprego. *NR-7 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO*. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego. Disponível em: http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas-regulamentadoras-1.htm. Acesso em: 06/04/2015

_____. Ministério do Trabalho e Emprego. *NR-9 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais*. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego. Disponível em: http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas-regulamentadoras-1.htm. Acesso em: 06/04/2015

_____. Ministério do Trabalho e Emprego. *NR-15 - Atividades e Operações Insalubres*. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego. Disponível em: http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas-regulamentadoras-1.htm. Acesso em: 06/04/2015

_____. Ministério do Trabalho e Emprego. *NR -16 - Atividades e Operações Perigosas*. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego. Disponível em: http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas-regulamentadoras-1.htm. Acesso em: 06/04/2015

_____. Ministério do Trabalho e Emprego. *NR-17 – Ergonomia*. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego. Disponível em: http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas-regulamentadoras-1.htm. Acesso em: 06/04/2015

_____.Conselho Federal de Medicina. Resolução CFM Nº 1.931, de 17 de setembro de 2009. Aprova o Código de Ética Médica. Disponível em: http://www.cremerj.org.br/publicacoes/download/167 Acesso em: 06/04/2015

_____.Conselho Federal de Medicina. Resolução CFM nº 2.023, de 20 de agosto de 2013. Aprova as normas processuais que regulamentam as sindicâncias, processos ético-profissionais e o rito dos julgamentos nos Conselhos Federal e Regionais de Medicina. Disponível em: http://old.cremerj.org.br/publicacoes/189.PDF Acesso em: 06/04/2015

KASPER, Dennis L. et al. Harrison´s principles of internal medicine. 18th ed. New York: McGraw-Hill; 2011.

RIO DE JANEIRO. (Estado). Secretaria de Saúde e Defesa Civil. *Protocolos dengue: diagnóstico e tratamento*. Edição: novembro de 2010, versão 1.0. Disponível em: http://www.dgs.cbmerj.rj.gov.br/documentos/Protocolos/Dengue_SES.pdf Acesso em: 06/04/2015

## *ANALISTA LEGISLATIVO – ORÇAMENTO E FINANÇAS*

### LÍNGUA PORTUGUESA

**1.** Leitura, compreensão e interpretação de texto contemporâneo. 1.1 Estruturação do texto e dos parágrafos. 1.2 Características e função, considerando o tipo (descritivo, narrativo, dissertativo, injuntivo) e o gênero do texto. 1.3 Localização de informações explícitas; inferência de informações implícitas. 1.4 Sentido e significado de vocábulos e expressões no contexto. **2.** Coerência e coesão na articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. **3.** Variação da língua. 3.1 Seleção vocabular e organização frasal adequadas ao contexto de uso. 3.2 Registro formal escrito: correção, clareza, precisão, concisão. **4.** Redação oficial. **5.** Estrutura e formação de palavras – valor morfológico e semântico dos elementos mórficos. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. **6.** Ortografia

oficial – segundo o atual acordo ortográfico. 6.1 Acentuação gráfica. 6.2 Emprego de letras. 6.3 Emprego do hífen. **7.** Uso e função das diferentes classes gramaticais na construção de sentido do texto escrito. 7.1 Substantivo, adjetivo, artigo e numeral – a relação determinante/determinado. 7.2 Pronome: classificação, emprego, colocação e formas de tratamento. 7.3 Advérbio, preposição e conjunção: emprego e valor semântico. **8.** Flexão verbal. 8.1 Emprego e valor semântico de tempos, modos e vozes verbais. 8.2 Correlação entre tempos verbais. 8.3. Concordância verbal. **9.** Flexão de número e gênero: concordância nominal. **10.** Regência nominal e verbal. 10.1 Ocorrência de crase. **11.** Relações sintáticas e semânticas entre termos, orações e segmentos de texto. 11.1 Conectores que conferem coesão e coerência ao texto – coordenação e subordinação. 11.2 Termos oracionais. 11.3 Figuras de sintaxe. 11.4 Colocação de termos na oração. **12.** Equivalência e transformação de estruturas sintático-semânticas. Reescrita de frases. **13.** Emprego dos sinais de pontuação. **14.** Denotação e conotação. 14.1 Uso e sentido das figuras de palavra e de pensamento.

**REFERÊNCIAS:**


AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 2.ed. São Paulo: Publifolha, 2008.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

BRASIL. Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. 2.ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm. Acesso em: 17/03/2015.

CUNHA, Celso; CINTRA L. F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da língua portuguesa*. 5.ed. Curitiba: Positivo, 2010.

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. 27.ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.

RIO DE JANEIRO. (Prefeitura). Secretaria Municipal de Administração. *Manual de redação oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: SMA, 2008. Disponível em: http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE-193326.pdf/RH_manual_redacao_oficial_2009.pdf. Acesso em: 17/03/2015


OBS. *A prova de língua portuguesa priorizará a consciência do uso da língua e, não, o conhecimento de termos técnicos ou a citação de regras gramaticais.*

## RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO E ANALÍTICO

**1.** Operações com conjuntos. **2.** Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. **3.** Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. **4.** Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. **5.** Equivalências e implicações lógicas. **6.** Quantificadores universal e existencial. **7.** Problemas de contagem: princípio aditivo e princípio multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. **8.** Noções de probabilidade.

**REFERÊNCIAS:**


CESAR, Benjamin; MORGADO, Augusto C. *Raciocínio lógico - quantitativo.* 4. ed. [S.l.]: Ed. Campus, 2009. (Série Provas e Concursos).

NUNES, Mauro César; CABRAL, Luiz Cláudio. *Raciocínio lógico e matemática para concursos*. 7. ed. [S.l.]: Editora Elsevier/Campus, 2011.

ROCHA, Enrique. *Raciocínio lógico para concursos.* 3. ed. [S.l.]: Editora Impetus, 2010.

ABDALLA, Samuel Liló. *Raciocínio lógico para concursos.* 1. ed. [S.l.]: Editora Saraiva, 2012.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Microinformática.** Modalidades de processamento. Hardware: conceitos, características, componentes e funções. Dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados. Barramentos. Interfaces. Conexões. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD e Blu-Ray, impressoras. Software: conceitos, características, básico e aplicativo, sistemas operacionais. Ambientes Microsoft Windows XP/7/8 BR e Ubuntu Linux: conceitos, características, comandos, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos de gerenciamento de arquivos (Windows Explorer/Computador, KDE e Nautilus). Conhecimentos sobre editores de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (MS Office 2010/2013 BR e LibreOffice v4.3.5.2): conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, topologias, protocolos, padrões, meios de transmissão, conectores. Web, internet, intranet, extranet, e-mail, webmail: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior). Outlook do pacote MSOffice 2010/2013BR e Mozilla Thunderbird 31.4.0. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: conceitos, equipamentos, backup, firewall, vírus, medidas de proteção.

**REFERÊNCIAS:**


CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para concursos: teoria e questões.* [S.l.]: Ed. Ferreira, 2012. (Série Concursos).

MANZANO, José Augusto N. G. *Guia prático de informática* [S.l.]: Érica, 2011.

MANUAIS técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows XP/7/8 BR, MSOffice 2010/2013 BR, Ubuntu Linux e LibreOffice v4.3.5.2) e browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior) e Mozilla Thunderbird 31.4.0..

**TANENBAUM**, Andrew S; **WETHERALL,** David. *Redes de computadores*. [S.l.]: Pearson, 2011.

VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos básicos*, [S.l.]: Campus, 2011.


## ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**1.** Ética e moral. **2.** Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade. **3.** Crimes contra a fé pública. **4.** Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral; crimes praticados por particular contra a Administração em geral; crimes contra a Administração da Justiça e crimes contra as finanças públicas. **5.** Decreto Municipal 13.319/94. **6.** Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92). **7.** Lei 8.666/93: Capítulo IV – Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial: Seção I – Das Disposições Gerais (arts. 81 a 85); Seção II – Das Sanções Administrativas (arts. 86 a 88); Seção III – Dos Crimes e Das Penas (arts. 89 a 99); Seção IV - Do Processo e do Procedimento Judicial (arts.100 a 108). **8.** Lei 10.028/2000.

**REFERÊNCIAS:**


BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

_____. *Código Penal, e Legislação Extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público*.

_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 81 a 108).

_____. *Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 2000*. Altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei no 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei no 201, de 27 de fevereiro de 1967.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Decreto nº 13.319, de 20 de Outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal.

## PROCESSO E PODER LEGISLATIVO

**1.** Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro: Título I – Dos Princípios e Direitos Fundamentais (arts. 1º a 13); Título II – Da Organização Municipal: Capítulo I – Disposições Preliminares (arts. 14 a 29), Capítulo II – Da Competência do Município (arts. 30 a 37), Capítulo III – Das Vedações (art. 38); Título III – Da Organização dos Poderes: Capítulo I – Do Governo Municipal (art. 39), Capítulo II – Do Poder Legislativo, Seção I – Da Câmara Municipal (arts. 40 a 43), Seção II – Das Atribuições da Câmara Municipal (arts. 44 e 45), Seção III – Dos Vereadores (arts. 46 a 51), Seção IV – Do Funcionamento da Câmara Municipal, Seção V – Do Processo Legislativo, Seção VI – Da Procuradoria Geral da Câmara Municipal (art.86), Seção VII – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 87 a 98); Título IV – Da Administração Pública; Titulo V – Da Tributação Municipal da Receita e Despesa e do Orçamento; Título VI – Das Políticas Municipais. **2.** Constituição da República Federativa do Brasil: Título III – Da Organização do Estado, Capítulo IV – Dos Municípios (arts. 29 a 31); Título IV – Da Organização dos Poderes, Capítulo I – Do Poder Legislativo (arts. 44 a 75). **3.** Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivos do Município do Rio de Janeiro. **4.** Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro. **5.** Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, de 05 de abril de 1990.*

_____. *Lei nº 94, de 14 de março de 1979*. Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

_____. *Lei nº 207, de 19 de dezembro de 1980*. Institui o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro

_____. Câmara Municipal do Rio de Janeiro. *Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.*

## DIREITO CONSTITUCIONAL

**1.** Constituição: conceito, objeto e elementos; classificações das constituições, supremacia da Constituição. **2.** Poder constituinte originário e derivado. **3.** Reforma e revisão da Constituição; mutação constitucional. **4.** Interpretação do texto constitucional e aplicação das normas constitucionais; métodos de interpretação da Constituição; princípios da interpretação constitucional. **5.** Direitos fundamentais; teoria geral dos direitos fundamentais. **6.** Ações constitucionais **7.** Organização do Estado: características básicas do Estado Federal; soberania e autonomia; União; Estados; Distrito Federal e Territórios. **8.** Repartição de competências na Constituição de 1988. **9.** Intervenção federal e estadual. **10.** Controle de constitucionalidade: evolução; controle preventivo e repressivo; controle concentrado e difuso; controle incidental e concreto; decisões no controle de constitucionalidade de normas e seus efeitos. **11.** Poder Legislativo; Processo legislativo. Iniciativa comum. Iniciativa reservada. Iniciativa privativa de órgãos do Poder Judiciário. Iniciativa privativa do Ministério Público. Iniciativa privativa da Câmara dos Deputados, do Senado Federal e do Tribunal de Contas da União. Iniciativa privativa do Presidente da República. Discussão. Votação. Sanção ou veto. Promulgação e publicação. espécies legislativas. **12.** Poder Executivo. **13.** Poder Judiciário. **14.** Funções Essenciais à Justiça. **15.** Da defesa do Estado e das instituições democráticas. **16.** Princípios da ordem tributária. Imunidades. **17.** Princípios da ordem econômica e financeira. **18.** Ordem

social: da seguridade social; da educação, da cultura e do desporto; da ciência e tecnologia; da comunicação social; do meio ambiente; da família, da criança, do adolescente, do jovem e do idoso, dos índios. **19.** Tributação e finanças públicas na Constituição Federal de 1988: Partilha de receitas; contribuições sociais e a inversão do quadro de partilha constitucional; finanças públicas e atividade financeira na Constituição Federal; orçamento público; leis orçamentárias e controle de constitucionalidade; dívida pública; publicidade e transparência fiscal; transparência fiscal e o papel do Conselho Nacional de Justiça.

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

BRANCO, Paulo Gustavo Gonet; MENDES, Gilmar Ferreira. *Curso de direito constitucional.* 10.ed. [S.l.]: Saraiva, 2015.

## DIREITO ADMINISTRATIVO

**1.** Regime jurídico administrativo: princípios administrativos (expressos e reconhecidos) **2.** Administração Pública: conceito; sentido objetivo e sentido subjetivo. **3.** Administração direta e indireta: organização administrativa: centralização e descentralização; desconcentração; administração direta: conceito; natureza da função; abrangência; composição; contratos de gestão; administração indireta: conceito, natureza da função; abrangência; composição; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mistas. **4.** Órgãos públicos: conceito; criação e extinção; teorias de caracterização do órgão; capacidade processual; classificação. **5.** Ato administrativo: conceito; elementos; discricionariedade e vinculação; características; mérito administrativo; formação e efeitos; classificação; espécies: quanto à forma de exteriorização e quanto ao conteúdo; extinção; invalidação (ou anulação); convalidação; revogação. controle jurisdicional dos atos administrativos. **6.** Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso de poder; poderes administrativos: poder discricionário, poder regulamentar e poder de polícia; deveres dos administradores públicos; hierarquia e disciplina. **7.** Contratos administrativos: conceito, disciplina normativa, sujeitos, características e espécies; cláusulas de privilégios; equação econômico-financeira; formalização; duração, prorrogação, renovação e inexecução do contrato administrativo; extinção do contrato administrativo; sanções administrativas. **8.** Convênios administrativos. **9.** Consórcios públicos. **10.** Licitação: conceito, natureza jurídica e disciplina normativa; princípios básicos e correlatos; dispensa e inexigibilidade. Tipos de licitação. Modalidades de licitação. Lei 8.666/93. Pregão. Lei 10.520/2002. **11.** Agentes públicos: classificação; agentes de fato; servidores públicos: classificação; regimes jurídicos funcionais; organização funcional; classificação dos cargos; criação, transformação e extinção dos cargos; cessão de servidores; regime constitucional. **12.** Serviços públicos: conceito, características, classificação, titularidade e remuneração. Princípios que regem o serviço público: generalidade, continuidade, eficiência e modicidade; execução de serviço público: direta e indireta; regimes de parceria: regime de convênios administrativos; regime de contratos de gestão; gestão por colaboração. **13.** Concessão de serviços públicos: conceito; objeto; modalidades; exigência de licitação; direitos e obrigações dos usuários; prazo da concessão; intervenção na concessão. Extinção da concessão; reversão; permissão de serviços públicos: conceito; objeto; extinção da permissão; Lei 8.987/95 e alterações. diferença entre concessão e permissão; concessão especial de serviços públicos (parcerias público-privadas), Lei 11.079/2004. Autorização. **14.** Bens públicos: conceito, classificação e regime jurídico dos bens públicos; afetação e desafetação; aquisição, gestão e alienação dos bens públicos; espécies de bens públicos. **15.** Responsabilidade civil do Estado: conceito; evolução; aplicação da responsabilidade objetiva; improbidade administrativa. Lei. 8.429/92 e alterações. **16.** Intervenção do Estado no domínio econômico. **17.** Intervenção do Estado na propriedade: fundamentos; Modalidades. Desapropriação. **18.** Controle da Administração Pública: conceito, tipos e classificação das formas de controle; controle interno e externo; controle exercido pela Administração sobre

seus próprios atos (controle administrativo); controle parlamentar (controle legislativo), controle jurisdicional (controle judiciário); meios de controle jurisdicional; controle de mérito e de legalidade. Tribunal de Contas.

**REFERÊNCIAS:**


BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995*. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências.

_____. *Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002*. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

_____. *Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004*. Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de direito administrativo*. 28. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2015.


## ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

O orçamento público: história, evolução e natureza jurídica. Constituição Federal: Título III, Capítulos II a VI, Título IV, Títulos VI a VIII, ADCT. Princípios orçamentários. Receita pública: conceito, classificações, etapas, tributos, contribuições sociais, dívida ativa. Despesa pública: conceito, classificações, etapas. Orçamento tradicional, orçamento-programa e orçamento base-zero: conceitos, técnicas, vantagens, limitações, processo decisório. O ciclo orçamentário ampliado: PPA, LDO e LOA. Planejamento governamental e orçamento público: visão histórica e contemporânea. Planejamento na Constituição. Integração planejamento-orçamento. Plano Plurianual: caracterização, finalidade, estrutura básica, prazos. A Lei de Diretrizes Orçamentárias: caracterização, conteúdo e prazos. A Lei Orçamentária Anual: caracterização, conteúdo, prazos, classificações. Processo Legislativo orçamentário: Emendamento, discussão, participação, votação e aprovação das leis de natureza orçamentária. Ciclos legislativos orçamentários. Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro: Título V – da Tributação Municipal da Receita e Despesa e do Orçamento, Capítulo III. Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro. Proposta orçamentária e sua integração com PPA e LDO. Execução orçamentária e financeira. Descentralização orçamentária e financeira. Transferências constitucionais, legais e voluntárias. Legislação sobre o tema. Decreto 6.170/2007 e suas alterações. Portaria Interministerial 507/2011 e suas alterações. Créditos adicionais. Controle e avaliação da execução orçamentária. Restos a pagar. Reabertura de créditos orçamentários. Superávit financeiro. Apuração dos resultados fiscais nas leis orçamentárias: riscos fiscais, metas fiscais, margem de expansão das despesas obrigatórias, resultado primário. Lei de Responsabilidade Fiscal: relatório de gestão fiscal e do relatório resumido de execução orçamentária, de acordo com o Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) da STN; resultado nominal, resultado primário, receita corrente líquida, Despesa de pessoal, despesas de caráter continuado, regra de ouro, alienação de bens, operações de créditos e outros limites e condições da lei. Transferências voluntárias; dívida e endividamento; reserva de contingência; contingenciamento de dotações; gestão patrimonial; transparência, controle e fiscalização; limites constitucionais de gastos com ensino, saúde e legislativo. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e

de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB).

**REFERÊNCIAS:**


ALBUQUERQUE, Claudiano; MEDEIROS, Márcio Bastos; FEIJÓ, Paulo Henrique. *Gestão de finanças públicas*. 3. ed. Brasília: Editora Gestão Pública, 2013. (Volume 1).

BEZERRA FILHO, João Eudes. *Orçamento aplicado ao setor público***.** [S.l.]: Editora Atlas, 2012.

GIACOMONI, James. *Orçamento público***.** 14. ed. [S.l.]: Editora Atlas, 2007.

KOHAMA, Heilio. *Contabilidade pública: teoria e prática*. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*. (Título VI, Capítulo II, Seção II – art 163 a 169)

_____. *Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964*. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

_____. *Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000*. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

_____. Senado Federal. *Resolução nº 40 de 20 de dezembro de 2001*. Dispõe sobre os limites globais para o montante da dívida pública consolidada e da dívida pública mobiliária dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em atendimento ao disposto no art. 52, VI e IX, da Constituição Federal.

_____. Senado Federal. *Resolução nº 43, de 21 de dezembro de 2001*. Dispõe sobre as operações de crédito interno e externo dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive concessão de garantias, seus limites e condições de autorização, e dá outras providências.

_____. Ministério da Fazenda. *Manual de Demonstrativos Fiscais. 6. ed. Brasília: 2014*. Disponível em: http://www.tesouro.fazenda.gov.br/pt_PT/mdf Acesso em 06/04/2015.

_____. Ministério da Fazenda. *Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público*. 6. ed. *Brasília: 2014*. (Partes I, II e III). Disponível em: http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/367031/CPU_MCASP_6edicao/05eea5ef-a99c-4f65-a042-077379e59deb Acesso em 06/04/2015.

_____. Ministério da Fazenda e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. *Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001*. Dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências.

_____. Ministério do Orçamento e Gestão. *Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999*. Atualiza a discriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I, do § 1º, do art. 2º, e § 2º, do art. 8º, ambos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964; estabelece conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais e dá outras providências.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, de 05 de abril de 1990.*

_____. *Lei nº 207 de 19 de dezembro de 1980*. Institui o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro.


## *ANALISTA LEGISLATIVO ESPECIALIDADE: COMUNICAÇÃO SOCIAL (JORNALISMO)*

### LÍNGUA PORTUGUESA

**1.** Leitura, compreensão e interpretação de texto contemporâneo. 1.1 Estruturação do texto e dos parágrafos. 1.2 Características e função, considerando o tipo (descritivo, narrativo, dissertativo, injuntivo) e o gênero do texto. 1.3 Localização de informações explícitas; inferência de informações implícitas. 1.4 Sentido e significado de vocábulos e expressões no contexto. **2.** Coerência e coesão na articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos,

operadores sequenciais. **3.** Variação da língua. 3.1 Seleção vocabular e organização frasal adequadas ao contexto de uso. 3.2 Registro formal escrito: correção, clareza, precisão, concisão. **4.** Redação oficial. **5.** Estrutura e formação de palavras – valor morfológico e semântico dos elementos mórficos. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. **6.** Ortografia oficial – segundo o atual acordo ortográfico. 6.1 Acentuação gráfica. 6.2 Emprego de letras. 6.3 Emprego do hífen. **7.** Uso e função das diferentes classes gramaticais na construção de sentido do texto escrito. 7.1 Substantivo, adjetivo, artigo e numeral – a relação determinante/determinado. 7.2 Pronome: classificação, emprego, colocação e formas de tratamento. 7.3 Advérbio, preposição e conjunção: emprego e valor semântico. **8.** Flexão verbal. 8.1 Emprego e valor semântico de tempos, modos e vozes verbais. 8.2 Correlação entre tempos verbais. 8.3. Concordância verbal. **9.** Flexão de número e gênero: concordância nominal. **10.** Regência nominal e verbal. 10.1 Ocorrência de crase. **11.** Relações sintáticas e semânticas entre termos, orações e segmentos de texto. 11.1 Conectores que conferem coesão e coerência ao texto – coordenação e subordinação. 11.2 Termos oracionais. 11.3 Figuras de sintaxe. 11.4 Colocação de termos na oração. **12.** Equivalência e transformação de estruturas sintático-semânticas. Reescrita de frases. **13.** Emprego dos sinais de pontuação. **14.** Denotação e conotação. 14.1 Uso e sentido das figuras de palavra e de pensamento.

**REFERÊNCIAS:**


AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 2.ed. São Paulo: Publifolha, 2008.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

BRASIL. Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. 2.ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm. Acesso em: 17/03/2015.

CUNHA, Celso; CINTRA L. F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da língua portuguesa*. 5.ed. Curitiba: Positivo, 2010.

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. 27.ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.

RIO DE JANEIRO. (Prefeitura). Secretaria Municipal de Administração. *Manual de redação oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: SMA, 2008. Disponível em: http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE-193326.pdf/RH_manual_redacao_oficial_2009.pdf. Acesso em: 17/03/2015


OBS. *A prova de língua portuguesa priorizará a consciência do uso da língua e, não, o conhecimento de termos técnicos ou a citação de regras gramaticais.*

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Microinformática.** Modalidades de processamento. Hardware: conceitos, características, componentes e funções. Dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados. Barramentos. Interfaces. Conexões. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD e Blu-Ray, impressoras. Software: conceitos, características, básico e aplicativo, sistemas operacionais. Ambientes Microsoft Windows XP/7/8 BR e Ubuntu Linux: conceitos, características, comandos, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos de gerenciamento de arquivos (Windows Explorer/Computador, KDE e Nautilus). Conhecimentos sobre editores de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (MS Office 2010/2013 BR e LibreOffice v4.3.5.2): conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, topologias, protocolos, padrões, meios de transmissão, conectores. Web, internet, intranet, extranet, e-mail, webmail: conceitos, características, atalhos de teclado e

emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior). Outlook do pacote MSOffice 2010/2013BR e Mozilla Thunderbird 31.4.0. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: conceitos, equipamentos, backup, firewall, vírus, medidas de proteção.

**REFERÊNCIAS:**


CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para concursos: teoria e questões.* [S.l.]: Ed. Ferreira, 2012. (Série Concursos).

MANZANO, José Augusto N. G. *Guia prático de informática* [S.l.]: Érica, 2011.

MANUAIS técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows XP/7/8 BR, MSOffice 2010/2013 BR, Ubuntu Linux e LibreOffice v4.3.5.2) e browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior) e Mozilla Thunderbird 31.4.0..

**TANENBAUM**, Andrew S; **WETHERALL,** David. *Redes de computadores*. [S.l.]: Pearson, 2011.

VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos básicos*, [S.l.]: Campus, 2011.


## ATUALIDADES

**1.** Política. **2.** Economia. **3.** Cidadania e direitos humanos. **4.** Educação e saúde. **5.** Tecnologias da informação e comunicação. **6.** Cultura, esporte e lazer. **7.** Meio ambiente. **8.** Infraestrutura e urbanismo

**REFERÊNCIAS:**


ARANTES, Antônio Augusto (org.). Cidadania. *Revista do patrimônio histórico e artístico nacional*. Rio de Janeiro: IPHAN. 2006. Disponível em: http://www.iphan.gov.br/baixaFcdAnexo.do?id=3201. Acesso em: 13/03/2015

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*, com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais números 1/1992 a 84/2014, pelo Decreto-Legislativo número 186 de 2008 e pelas Emendas Constitucionais de Revisão números 1 a 6/1994. 43.ed. Centro de Documentação e Informação. Brasília: Edições Câmara, 2015. Disponível em: http://bd.camara.gov.br/bd/handle/bdcamara/1708 Acesso em: 13/03/2015.

CARVALHO, Jaciara de Sá. *Redes e comunidades*: ensino-aprendizagem pela Internet.; 4. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2011. (Série Cidadania Planetária).

CASTELLS, Manuel. *Redes de indignação e esperança*: movimentos sociais na era da internet. Rio de Janeiro: Zahar, 2013.

HOBSBAWN, Eric. *Globalização, democracia e terrorismo*. São Paulo: Cia da Letras, 2007.

NAVARRO, Marli B.M. de A. *et. al*. Inovação tecnológica e as questões reflexivas do campo da biossegurança. *Revista estudos avançados*. n.28. v.80. p. 223_234, 2014. Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/ea/v28n80/19.pdf. Acesso em: 14/03/2015

PAIANO, Daniela Braga, *et al.* As alterações sofridas pelo meio ambiente face à evolução da economia e da sociedade: seus reflexos no plano internacional. *Hiléia: Revista do direito ambiental da Amazônia*, n.16, jan./jun., p. 59-68, 2011. Disponível em: http://periodicos.uea.edu.br/index.php/Hileia/article/view/380/391. Acesso em: 13/03/2015

PAULUS Jr, Aylton; CORDONI JR, Luiz. Políticas públicas de saúde no Brasil. In: *Revista espaço para a saúde*. Londrina, v.8, n.1, p. 13-19, Dez. 2006. Disponível em: http://www.professores.uff.br/jorge/v8n1_artigo_3.pdf. Acesso em: 13/03/2015

PINSK, Jaime (org.). *O Brasil no contexto: 1987 - 2007*. São Paulo: Contexto, 2007.

REIS, Rossana Rocha. Soberania, direitos humanos e migrações internacionais. *Revista brasileira de ciências sociais*, v. 19, n. 55, p. 149_163, jun. 2004. Disponível em:

http://www.scielo.br/pdf/rbcsoc/v19n55/a09v1955.pdf. Acesso em: 14/03/2015

RIO DE JANEIRO (Estado). *Constituição Estadual do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: ALERJ, 2012. Disponível em: http://www.alerj.rj.gov.br/processo6.htm. Acesso em: 14/03/2105.

VALIM, Ana. *Migrações: da perda da terra à exclusão social*. 11. ed. São Paulo: Atual, 2009.

## ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**1.** Ética e moral. **2.** Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade. **3.** Crimes contra a fé pública. **4.** Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral; crimes praticados por particular contra a Administração em geral; crimes contra a Administração da Justiça e crimes contra as finanças públicas. **5.** Decreto Municipal 13.319/94. **6.** Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92). **7.** Lei 8.666/93: Capítulo IV – Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial: Seção I – Das Disposições Gerais (arts. 81 a 85); Seção II – Das Sanções Administrativas (arts. 86 a 88); Seção III – Dos Crimes e Das Penas (arts. 89 a 99); Seção IV - Do Processo e do Procedimento Judicial (arts.100 a 108). **8.** Lei 10.028/2000.

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

_____. *Código Penal, e Legislação Extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público*.

_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 81 a 108).

_____. *Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 2000*. Altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei no 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei no 201, de 27 de fevereiro de 1967.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Decreto nº 13.319, de 20 de Outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal.

## PROCESSO E PODER LEGISLATIVO

**1.** Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro: Título I – Dos Princípios e Direitos Fundamentais (arts. 1º a 13); Título II – Da Organização Municipal: Capítulo I – Disposições Preliminares (arts. 14 a 29), Capítulo II – Da Competência do Município (arts. 30 a 37), Capítulo III – Das Vedações (art. 38); Título III – Da Organização dos Poderes: Capítulo I – Do Governo Municipal (art. 39), Capítulo II – Do Poder Legislativo, Seção I – Da Câmara Municipal (arts. 40 a 43), Seção II – Das Atribuições da Câmara Municipal (arts. 44 e 45), Seção III – Dos Vereadores (arts. 46 a 51), Seção IV – Do Funcionamento da Câmara Municipal, Seção V – Do Processo Legislativo, Seção VI – Da Procuradoria Geral da Câmara Municipal (art.86), Seção VII – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 87 a 98); Título IV – Da Administração Pública; Titulo V – Da Tributação Municipal da Receita e Despesa e do Orçamento; Título VI – Das Políticas Municipais. **2.** Constituição da República Federativa do Brasil: Título III – Da Organização do Estado, Capítulo IV – Dos Municípios (arts. 29 a 31); Título IV – Da Organização dos Poderes, Capítulo I – Do Poder Legislativo (arts. 44 a 75). **3.** Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivos do Município do Rio de Janeiro. **4.** Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro. **5.** Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, de 05 de abril de 1990.*

_____. *Lei nº 94, de 14 de março de 1979*. Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

_____. *Lei nº 207, de 19 de dezembro de 1980*. Institui o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro

_____. Câmara Municipal do Rio de Janeiro. *Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.*

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – COMUNICAÇÃO SOCIAL (JORNALISMO)

**1.** Assessoria de comunicação. 1.1 Comunicação pública. 1.2 Opinião pública. 1.3 Pesquisa de opinião: planejamento elaboração de questionário e relatório. 1.4 Interatividade na comunicação. 1.5 Planejamento da comunicação. 1.6 Comunicação integrada. 1.7 Clipping. 1.8 Estilos de entrevistas. 1.9 Responsabilidade junto às fontes. 1.10 Gêneros e técnicas de redação jornalística. 1.11 Domínio de redação e edição para publicações impressas e web. 1.12 Edição online, recursos de interatividade, arquitetura da informação, comportamento do internauta. 1.13 Produção de releases para divulgação para a imprensa escrita, falada, treinamento para entrevistas para todos os tipos de mídia (rádio, televisão, jornal e mídias digitais, incluindo redes sociais). **2.** Teorias da comunicação. 2.1 Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. 2.2 Papel social da comunicação. 2.3 A questão da imparcialidade e da objetividade. **3.** Relações públicas: relacionamento das organizações com seus públicos. 3.1 Noções de cerimonial, protocolo e etiqueta. **4.** Redação de textos dentro das normas jornalísticas. 4.1 Lide e sublide. 4.2 Coerência 4.3 Hierarquização de idéias. 4.4 Contextualização. 4.5 Definição do que é notícia. 4.7 Adequação ao público leitor. 4.8 Capacidade de edição. 4.9 Definição de título e subtítulos. 4.10 Textos para público interno e externo. 4.11 Conhecimento de termos e jargões da Comunicação Social. **5.** Mídias sociais: conhecimento das características e funcionamento das mídias sociais. 5.1 Redação para mídias sociais. **6.** Produção de programas para televisão. 6.1 Pesquisa. 6.2 Roteiro. 6.3 Locações. 6.4 Entrevistas. 6.5 Locução. 6.6 Estúdio. 6.7 Externas. **7.** O texto para jornalismo televisivo. 7.1 Roteiro das reportagens televisivas: cabeça, off, passagem, sonora. **8.** O processo legislativo. 8.1 Comissões permanentes e temporárias. 8.2 Organização político-administrativa da Câmara Municipal do Rio de Janeiro. 8.3 Capacidade de compreensão dos textos elaborados pelos representantes do Poder Legislativo para a elaboração de pautas, matérias, releases, nas formas impressa, digital e audiovisual. **9.** Compreensão de textos. 9.1 Localização de informações explícitas e inferências. **10.** Legislação profissional em comunicação social. 10.1 Ética profissional.

### REFERÊNCIAS:

BARBEIRO, Heródoto. *Mídia Training: como usar a mídia a seu favor.* 2. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2011.

BARBOSA, Gustavo Guimarães; RABAÇA, Carlos Alberto. *Dicionário essencial de comunicação.* Rio de Janeiro, Lexikon, 2014.

BRASIL. Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. – 2. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm. Acesso em: 13/03/2015.

_____. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 13/03/2015.

BOURDIEU, Pierre. *Sobre a televisão.* Rio de Janeiro, Zahar, 1997.

MANUAL de Redação da Folha de S. Paulo. Disponível em: http://www1.folha.uol.com.br/folha/circulo/manual_redacao.htm. Acesso em: 13/03/2015.

PATERNOSTRO, Vera Íris. *O texto na TV. 2. ed.* Rio de Janeiro: Campus Editora, 2006.

RIO DE JANEIRO. (Município). Secretaria Municipal de Administração*. Manual de redação oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: SMA, 2008. Disponível em: http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE-193326.pdf/RH_manual_redacao_oficial_2009.pdf. Acesso em: 13/03/2015.

_____. *Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, de 05 de abril de 1990.* Disponível em: www.camara.rj.gov.br (encontrar nas abas do lado esquerdo da página. Clicar no elemento "Legislação" e depois clicar em "Lei Orgânica do Município"). Acesso em: 13/03/2015.

_____. *Lei Complementar nº 48, de 5 de dezembro de 2000*. Dispõe sobre a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis municipais, conforme determina o § 1º do art. 67 da Lei Orgânica do Município. Disponível em: www.camara.rj.gov.br. (encontrar nas abas do lado esquerdo da página. Clicar no elemento "Legislação" e depois clicar em "Leis Complementares" e, depois, no elemento "Lei Complementar 48"). Acesso em: 13/03/2015

_____. *Lei Complementar nº 111, de 1º de fevereiro de 2011*. Dispõe sobre a Política Urbana e Ambiental do Município, institui o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano Sustentável do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências. Disponível em: www.camara.rj.gov.br. (encontrar nas abas do lado esquerdo da página. Clicar no elemento "Legislação" e depois clicar em "Leis Complementares" e, depois, no elemento "Plano Diretor da Cidade"). Acesso em: 13/03/2015.

_____. Câmara Municipal do Rio de Janeiro. *Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.* Disponível em: www.camara.rj.gov.br. (encontrar nas abas do lado esquerdo da página. Clicar no elemento "Legislação" e depois clicar em "Leis Complementares" e, depois, no elemento "Regimento Interno CMRJ"). Acesso em: 13/03/2015.

_____. *Decreto nº 13.319, de 20 de Outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal. Disponível em http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/1812123/DLFE-226870.pdf/1.0 Acesso em: 13/03/2015.

SALVADOR, Arlete; SQUARISI, Dad. *A arte de escrever bem: um guia para jornalistas e profissionais de texto.* São Paulo, Editora Contexto, 2004.

TRAQUINA, Nelson. *Teorias do Jornalismo: vol 1. 3. ed.* Florianópolis: Editora Insular, 2012.

WATTS, Harry. *On camera: o curso de produção de filme e vídeo da BBC*. São Paulo: Summus, 1990.

## CONTEÚDO PARA A PROVA DE PRODUÇÃO DE RELEASE

**1.** Produção de releases para divulgação para a imprensa escrita, falada, televisionada e digital. 1.1 Hierarquização de idéias. 1.2 Contextualização. 1.3 Adequação ao público. 1.4 Definição do que é notícia. 1.5 Correção gramatical. 1.6 Capacidade de organizar *press kit*. 1.7 Itens fundamentais do release. 1.8 Correta utilização da linguagem jornalística. 1.9 Organização de mailing. 1.10 Correção na elaboração do título e na divisão do material. **2.** Correção gramatical. 2.1 Coerência contextual e gramatical. **3.** Pertinência das informações em relação ao conteúdo e ao público a que se destina. **4.** Conhecimento de processo e Poder Legislativo e das normas institucionais.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 13/03/2015.

DUARTE, Jorge (Org.). *Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia.* 4. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2011.

FEDERAÇÃO NACIONAL DOS JORNALISTAS. Código de Ética dos Jornalistas Brasileiros. Disponível em: http://www.fenaj.org.br/federacao/cometica/codigo_de_etica_dos_jornalistas_brasileiros.pdf. Acesso em: 13/03/2015.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, de 05 de abril de 1990. .* Disponível em: www.camara.rj.gov.br (encontrar nas abas do lado esquerdo da página. Clicar no elemento "Legislação" e depois clicar em "Lei Orgânica do Município"). Acesso em: 13/03/2015.

_____. *Lei Complementar nº 48, de 5 de dezembro de 2000*. Dispõe sobre a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis municipais, conforme determina o § 1º do art. 67 da Lei Orgânica do Município. Disponível em: www.camara.rj.gov.br. (encontrar nas abas do lado esquerdo da página. Clicar no elemento "Legislação" e depois clicar em "Leis Complementares" e, depois, no elemento "Lei Complementar 48"). Acesso em: 13/03/2015

_____. *Lei Complementar nº 111, de 1º de fevereiro de 2011*. Dispõe sobre a Política Urbana e Ambiental do Município, institui o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano Sustentável do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências. Disponível em: www.camara.rj.gov.br. (encontrar nas abas do lado esquerdo da página. Clicar no elemento "Legislação" e depois clicar em "Leis Complementares" e, depois, no elemento "Plano Diretor da Cidade"). Acesso em: 13/03/2015.

_____. Câmara Municipal do Rio de Janeiro. *Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.* Disponível em: www.camara.rj.gov.br. (encontrar nas abas do lado esquerdo da página. Clicar no elemento "Legislação" e depois clicar em "Leis Complementares" e, depois, no elemento "Regimento Interno CMRJ"). Acesso em: 13/03/2015.

## *ANALISTA LEGISLATIVO – ESPECIALIDADE: REDAÇÃO E REVISÃO*

### LÍNGUA PORTUGUESA

**1.** Leitura, compreensão e interpretação de texto contemporâneo. 1.1 Estruturação do texto e dos parágrafos. 1.2 Características e função, considerando o tipo (descritivo, narrativo, dissertativo, injuntivo) e o gênero do texto. 1.3 Localização de informações explícitas; inferência de informações implícitas. 1.4 Sentido e significado de vocábulos e expressões no contexto. **2.** Coerência e coesão na articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. **3.** Variação da língua. 3.1 Seleção vocabular e organização frasal adequadas ao contexto de uso. 3.2 Registro formal escrito: correção, clareza, precisão, concisão. **4.** Redação oficial. **5.** Estrutura e formação de palavras – valor morfológico e semântico dos elementos mórficos. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. **6.** Ortografia oficial – segundo o atual acordo ortográfico. 6.1 Acentuação gráfica. 6.2 Emprego de letras. 6.3 Emprego do hífen. **7.** Uso e função das diferentes classes gramaticais na construção de sentido do texto escrito. 7.1 Substantivo, adjetivo, artigo e numeral – a relação determinante/determinado. 7.2 Pronome: classificação, emprego, colocação e formas de tratamento. 7.3 Advérbio, preposição e conjunção: emprego e valor semântico. **8.** Flexão verbal. 8.1 Emprego e valor semântico de tempos, modos e vozes verbais. 8.2 Correlação entre tempos verbais. 8.3. Concordância verbal. **9.** Flexão de número e gênero: concordância nominal. **10.** Regência nominal e verbal. 10.1 Ocorrência de crase. **11.** Relações sintáticas e semânticas entre termos, orações e segmentos de texto. 11.1 Conectores que conferem coesão e coerência ao texto – coordenação e subordinação. 11.2 Termos oracionais. 11.3 Figuras de sintaxe. 11.4 Colocação de termos na oração. **12.** Equivalência e transformação de estruturas sintático-semânticas. Reescrita de frases. **13.** Emprego dos sinais de pontuação. **14.** Denotação e conotação. 14.1 Uso e sentido das figuras de palavra e de pensamento.

**REFERÊNCIAS:**

AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 2.ed. São Paulo: Publifolha, 2008.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

BRASIL. Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. 2.ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm. Acesso em: 17/03/2015.

CUNHA, Celso; CINTRA L. F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da língua portuguesa*. 5.ed. Curitiba: Positivo, 2010.

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. 27.ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.

RIO DE JANEIRO. (Prefeitura). Secretaria Municipal de Administração. *Manual de redação oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: SMA, 2008. Disponível em: http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE-193326.pdf/RH_manual_redacao_oficial_2009.pdf. Acesso em: 17/03/2015

OBS. *A prova de língua portuguesa priorizará a consciência do uso da língua e, não, o conhecimento de termos técnicos ou a citação de regras gramaticais.*

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Microinformática.** Modalidades de processamento. Hardware: conceitos, características, componentes e funções. Dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados. Barramentos. Interfaces. Conexões. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD e Blu-Ray, impressoras. Software: conceitos, características, básico e aplicativo, sistemas operacionais. Ambientes Microsoft Windows XP/7/8 BR e Ubuntu Linux: conceitos, características, comandos, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos de gerenciamento de arquivos (Windows Explorer/Computador, KDE e Nautilus). Conhecimentos sobre editores de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (MS Office 2010/2013 BR e LibreOffice v4.3.5.2): conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, topologias, protocolos, padrões, meios de transmissão, conectores. Web, internet, intranet, extranet, e-mail, webmail: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior). Outlook do pacote MSOffice 2010/2013BR e Mozilla Thunderbird 31.4.0. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: conceitos, equipamentos, backup, firewall, vírus, medidas de proteção.

**REFERÊNCIAS:**

CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para concursos: teoria e questões.* [S.l.]: Ed. Ferreira, 2012. (Série Concursos).

MANZANO, José Augusto N. G. *Guia prático de informática* [S.l.]: Érica, 2011.

MANUAIS técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows XP/7/8 BR, MSOffice 2010/2013 BR, Ubuntu Linux e LibreOffice v4.3.5.2) e browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior) e Mozilla Thunderbird 31.4.0..

**TANENBAUM**, Andrew S; **WETHERALL,** David. *Redes de computadores*. [S.l.]: Pearson, 2011.

VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos básicos*, [S.l.]: Campus, 2011.

## ATUALIDADES

**1.** Política. **2.** Economia. **3.** Cidadania e direitos humanos. **4.** Educação e saúde. **5.** Tecnologias da informação e comunicação. **6.** Cultura, esporte e lazer. **7.** Meio ambiente. **8.** Infraestrutura e urbanismo

**REFERÊNCIAS:**

ARANTES, Antônio Augusto (org.). Cidadania. *Revista do patrimônio histórico e artístico nacional*. Rio de Janeiro: IPHAN. 2006. Disponível em: http://www.iphan.gov.br/baixaFcdAnexo.do?id=3201. Acesso em: 13/03/2015

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*, com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais números 1/1992 a 84/2014, pelo Decreto-Legislativo número 186 de 2008 e pelas Emendas Constitucionais de Revisão números 1 a 6/1994. 43.ed. Centro de Documentação e Informação. Brasília: Edições Câmara, 2015. Disponível em: http://bd.camara.gov.br/bd/handle/bdcamara/1708 Acesso em: 13/03/2015.

CARVALHO, Jaciara de Sá. *Redes e comunidades*: ensino-aprendizagem pela Internet.; 4. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2011. (Série Cidadania Planetária).

CASTELLS, Manuel. *Redes de indignação e esperança*: movimentos sociais na era da internet. Rio de Janeiro: Zahar, 2013.

HOBSBAWN, Eric. *Globalização, democracia e terrorismo*. São Paulo: Cia da Letras, 2007.

NAVARRO, Marli B.M. de A. *et. al*. Inovação tecnológica e as questões reflexivas do campo da biossegurança. *Revista estudos avançados*. n.28. v.80. p. 223_234, 2014. Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/ea/v28n80/19.pdf. Acesso em: 14/03/2015

PAIANO, Daniela Braga, *et al.* As alterações sofridas pelo meio ambiente face à evolução da economia e da sociedade: seus reflexos no plano internacional. *Hiléia: Revista do direito ambiental da Amazônia*, n.16, jan./jun., p. 59-68, 2011. Disponível em: http://periodicos.uea.edu.br/index.php/Hileia/article/view/380/391. Acesso em: 13/03/2015

PAULUS Jr, Aylton; CORDONI JR, Luiz. Políticas públicas de saúde no Brasil. In: *Revista espaço para a saúde*. Londrina, v.8, n.1, p. 13-19, Dez. 2006. Disponível em: http://www.professores.uff.br/jorge/v8n1_artigo_3.pdf. Acesso em: 13/03/2015

PINSK, Jaime (org.). *O Brasil no contexto: 1987 - 2007*. São Paulo: Contexto, 2007.

REIS, Rossana Rocha. Soberania, direitos humanos e migrações internacionais. *Revista brasileira de ciências sociais*, v. 19, n. 55, p. 149_163, jun. 2004. Disponível em:

http://www.scielo.br/pdf/rbcsoc/v19n55/a09v1955.pdf. Acesso em: 14/03/2015

RIO DE JANEIRO (Estado). *Constituição Estadual do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: ALERJ, 2012. Disponível em: http://www.alerj.rj.gov.br/processo6.htm. Acesso em: 14/03/2105.

VALIM, Ana. *Migrações: da perda da terra à exclusão social*. 11. ed. São Paulo: Atual, 2009.

## ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**1.** Ética e moral. **2.** Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade. **3.** Crimes contra a fé pública. **4.** Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral; crimes praticados por particular contra a Administração em geral; crimes contra a Administração da Justiça e crimes contra as finanças públicas. **5.** Decreto Municipal 13.319/94. **6.** Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92). **7.** Lei 8.666/93: Capítulo IV – Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial: Seção I – Das Disposições Gerais (arts. 81 a 85); Seção II – Das Sanções Administrativas (arts. 86 a 88); Seção III – Dos Crimes e Das Penas (arts. 89 a 99); Seção IV - Do Processo e do Procedimento Judicial (arts.100 a 108). **8.** Lei 10.028/2000.

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

_____. *Código Penal, e Legislação Extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público*.

_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 81 a 108).

_____. *Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 2000*. Altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei no 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei no 201, de 27 de fevereiro de 1967.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Decreto nº 13.319, de 20 de Outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal.

## PROCESSO E PODER LEGISLATIVO

**1.** Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro: Título I – Dos Princípios e Direitos Fundamentais (arts. 1º a 13); Título II – Da Organização Municipal: Capítulo I – Disposições Preliminares (arts. 14 a 29), Capítulo II – Da Competência do Município (arts. 30 a 37), Capítulo III – Das Vedações (art. 38); Título III – Da Organização dos Poderes: Capítulo I – Do Governo Municipal (art. 39), Capítulo II – Do Poder Legislativo, Seção I – Da Câmara Municipal (arts. 40 a 43), Seção II – Das Atribuições da Câmara Municipal (arts. 44 e 45), Seção III – Dos Vereadores (arts. 46 a 51), Seção IV – Do Funcionamento da Câmara Municipal, Seção V – Do Processo Legislativo, Seção VI – Da Procuradoria Geral da Câmara Municipal (art.86), Seção VII – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 87 a 98); Título IV – Da Administração Pública; Titulo V – Da Tributação Municipal da Receita e Despesa e do Orçamento; Título VI – Das Políticas Municipais. **2.** Constituição da República Federativa do Brasil: Título III – Da Organização do Estado, Capítulo IV – Dos Municípios (arts. 29 a 31); Título IV – Da Organização dos Poderes, Capítulo I – Do Poder Legislativo (arts. 44 a 75). **3.** Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivos do Município do Rio de Janeiro. **4.** Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro. **5.** Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, de 05 de abril de 1990.*

_____. *Lei nº 94, de 14 de março de 1979*. Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

_____. *Lei nº 207, de 19 de dezembro de 1980*. Institui o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro

_____. Câmara Municipal do Rio de Janeiro. *Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.*

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – REDAÇÃO E REVISÃO

**1.** Texto legislativo**.** 1.1 Leitura, compreensão, redação e revisão do texto legislativo. 1.2 Aspectos formais da norma legislativa. 1.3 Competência para elaboração da norma. 1.4 Sentido e significado de vocábulos e expressões no contexto. 1.5 Aspectos legais da norma legislativa. 1.6 Pesquisa legislativa. 1.7 Aspectos formais e materiais das Comissões Parlamentares de Inquérito (CPIs). **2.** Redação e revisão de discursos. 2.1 Aspectos técnicos e jurídicos**. 3.** Redação e revisão de atas de sessões plenárias, de audiências públicas e de reuniões das comissões permanentes e temporárias. 3.1 Ordem do dia e seu acompanhamento. 3.2 Correção, clareza, precisão, concisão. 3.3 Métodos indutivo e dedutivo; indução. 3.4 Maniqueísmo. 3.5 Sofismas. 3.6 Estilística. 3.7 Dialética. 3.8 Ética na elaboração do texto. **4.** Os âmbitos da argumentação. 4.1 Orador e auditório. 4.2 Persuadir e convencer. 4.3 Os efeitos da argumentação. 4.4 O gênero epidíctico. 4.5. O ponto de partida da argumentação. 4.6 A interpretação do discurso e seus problemas. 4.7. As técnicas argumentativas. **5.** Noções de Lingüística. 5.1 Noções de teoria do signo linguístico. 5.2 Linguagem, língua e fala. 5.3 Significante e significado; significação. 5.4 Arbitrariedade e

motivação; linearidade. 5.5 Referente, referência, representação, sentido. 5.6 Denotação e conotação. 5.7 A teoria da enunciação e a produção do texto escrito. 5.8 Enunciação e enunciado. **6.** Ética profissional. **7.** O processo legislativo**.** 7.1 Comissões permanentes e temporárias. **8.** Organização político administrativa da Câmara Municipal do Rio de Janeiro. **9.** O Poder Legislativo Municipal. **10.** Sociedade, ordem social e ordem jurídica. **11.** O Município.
REFERÊNCIAS:


BARTHES, Roland. *Elementos de semiologia*. São Paulo, Cultrix, 2010.

BRASIL. Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. – 2. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm Acesso em: 13/03/2015.

_____. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 13/03/2015.

JAKOBSON, Roman. *Linguística e comunicação*. São Paulo: Cultrix, 2001.

PERELMAN, Chaïm; OLBRECHTS-TYTECA, Lucie. *Tratado da argumentação: a nova retórica.* 2. ed. São Paulo, Martins Fontes, 2005.

SALVADOR, Arlete; SQUARISI, Dad. *A arte de escrever bem: um guia para jornalistas e profissionais de texto.* São Paulo: Editora Contexto, 2004.

RIO DE JANEIRO. (Município). Secretaria Municipal de Administração*. Manual de redação oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: SMA, 2008. Disponível em: http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE-193326.pdf/RH_manual_redacao_oficial_2009.pdf. Acesso em: 13/03/2015.

_____. *Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, de 05 de abril de 1990.* Disponível em: www.camara.rj.gov.br (encontrar nas abas do lado esquerdo da página. Clicar no elemento "Legislação" e depois clicar em "Lei Orgânica do Município"). Acesso em: 13/03/2015.

_____. *Lei Complementar nº 48, de 5 de dezembro de 2000*. Dispõe sobre a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis municipais, conforme determina o § 1º do art. 67 da Lei Orgânica do Município. Disponível em: www.camara.rj.gov.br. (encontrar nas abas do lado esquerdo da página. Clicar no elemento "Legislação" e depois clicar em "Leis Complementares" e, depois, no elemento "Lei Complementar 48"). Acesso em: 13/03/2015.

_____. *Lei Complementar nº 111, de 1º de fevereiro de 2011*. Dispõe sobre a Política Urbana e Ambiental do Município, institui o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano Sustentável do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências. Disponível em: www.camara.rj.gov.br. (encontrar nas abas do lado esquerdo da página. Clicar no elemento "Legislação" e depois clicar em "Leis Complementares" e, depois, no elemento "Plano Diretor da Cidade"). Acesso em: 13/03/2015.

_____. *Decreto nº 13.319, de 20 de Outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal. Disponível em http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/1812123/DLFE-226870.pdf/1.0 Acesso em: 13/03/2015.

_____. Câmara Municipal do Rio de Janeiro. *Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.* Disponível em: www.camara.rj.gov.br. (encontrar nas abas do lado esquerdo da página. Clicar no elemento "Legislação" e depois clicar em "Leis Complementares" e, depois, no elemento "Regimento Interno CMRJ"). Acesso em: 13/03/2015.


## CONTEÚDO PARA PROVA DE REDAÇÃO

**1.** Redação de textos legislativos e de discursos proferidos no curso do processo legislativo. 1.1 Métodos indutivo e dedutivo; indução. 1.2 Maniqueísmo. 1.3. Sofismas. 1.4 Estilística. 1.5 Dialética. 1.6 Ética na redação de textos. **2.** Domínio da língua portuguesa. **3.** Argumentação. 3.1 Os âmbitos da argumentação. 3.2 O ponto de partida da argumentação. 3.3 A interpretação do discurso e seus problemas. 3.4 As técnicas argumentativas.
REFERÊNCIAS:

BERNARDO, Gustavo. *Redação inquieta.* Rio de Janeiro: Rocco, 2010.

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 13/03/2015.

CUNHA, Celso; CINTRA L. F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da língua portuguesa*. 5.ed. Curitiba: Positivo, 2010.

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. 27.ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.

PERELMAN, Chaïm; OLBRECHTS-TYTECA, Lucie. *Tratado da argumentação: a nova retórica.* 2. ed. São Paulo, Martins Fontes, 2005.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, de 05 de abril de 1990.* Disponível em: www.camara.rj.gov.br. Disponível em: www.camara.rj.gov.br (encontrar nas abas do lado esquerdo da página. Clicar no elemento “Legislação” e depois clicar em “Lei Orgânica do Município”). Acesso em: 13/03/2015.

_____. *Lei Complementar nº 48, de 5 de dezembro de 2000*. Dispõe sobre a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis municipais, conforme determina o § 1º do art. 67 da Lei Orgânica do Município. Disponível em: www.camara.rj.gov.br. (encontrar nas abas do lado esquerdo da página. Clicar no elemento “Legislação” e depois clicar em “Leis Complementares” e, depois, no elemento “Lei Complementar 48”). Acesso em: 13/03/2015.

_____. *Lei Complementar nº 111, de 1º de fevereiro de 2011*. Dispõe sobre a Política Urbana e Ambiental do Município, institui o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano Sustentável do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências. Disponível em: www.camara.rj.gov.br. (encontrar nas abas do lado esquerdo da página. Clicar no elemento “Legislação” e depois clicar em “Leis Complementares” e, depois, no elemento “Plano Diretor da Cidade”). Acesso em: 13/03/2015.

_____. Câmara Municipal do Rio de Janeiro. *Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.* Disponível em: www.camara.rj.gov.br. (encontrar nas abas do lado esquerdo da página. Clicar no elemento “Legislação” e depois clicar em “Leis Complementares” e, depois, no elemento “Regimento Interno CMRJ”). Acesso em: 13/03/2015.

_____. *Decreto nº 13.319, de 20 de Outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal. Disponível em http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/1812123/DLFE-226870.pdf/1.0 Acesso em: 13/03/2015.

SALVADOR, Arlete; SQUARISI, Dad. *A arte de escrever bem: um guia para jornalistas e profissionais de texto.* São Paulo: Editora Contexto, 2004.

## *ANALISTA LEGISLATIVO ESPECIALIDADE: AUDIOVISUAL*

### LÍNGUA PORTUGUESA

**1.** Leitura, compreensão e interpretação de texto contemporâneo. 1.1 Estruturação do texto e dos parágrafos. 1.2 Características e função, considerando o tipo (descritivo, narrativo, dissertativo, injuntivo) e o gênero do texto. 1.3 Localização de informações explícitas; inferência de informações implícitas. 1.4 Sentido e significado de vocábulos e expressões no contexto. **2.** Coerência e coesão na articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. **3.** Variação da língua. 3.1 Seleção vocabular e organização frasal adequadas ao contexto de uso. 3.2 Registro formal escrito: correção, clareza, precisão, concisão. **4.** Redação oficial. **5.** Estrutura e formação de palavras – valor morfológico e semântico dos elementos mórficos. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. **6.** Ortografia oficial – segundo o atual acordo ortográfico. 6.1 Acentuação gráfica. 6.2 Emprego de letras. 6.3 Emprego do hífen. **7.** Uso e função das diferentes classes gramaticais na construção de sentido do texto escrito. 7.1 Substantivo, adjetivo, artigo e numeral – a relação

determinante/determinado. 7.2 Pronome: classificação, emprego, colocação e formas de tratamento. 7.3 Advérbio, preposição e conjunção: emprego e valor semântico. **8.** Flexão verbal. 8.1 Emprego e valor semântico de tempos, modos e vozes verbais. 8.2 Correlação entre tempos verbais. 8.3. Concordância verbal. **9.** Flexão de número e gênero: concordância nominal. **10.** Regência nominal e verbal. 10.1 Ocorrência de crase. **11.** Relações sintáticas e semânticas entre termos, orações e segmentos de texto. 11.1 Conectores que conferem coesão e coerência ao texto – coordenação e subordinação. 11.2 Termos oracionais. 11.3 Figuras de sintaxe. 11.4 Colocação de termos na oração. **12.** Equivalência e transformação de estruturas sintático-semânticas. Reescrita de frases. **13.** Emprego dos sinais de pontuação. **14.** Denotação e conotação. 14.1 Uso e sentido das figuras de palavra e de pensamento.

**REFERÊNCIAS:**


AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 2.ed. São Paulo: Publifolha, 2008.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

BRASIL. Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. 2.ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm. Acesso em: 17/03/2015.

CUNHA, Celso; CINTRA L. F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da língua portuguesa*. 5.ed. Curitiba: Positivo, 2010.

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. 27.ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.

RIO DE JANEIRO. (Prefeitura). Secretaria Municipal de Administração. *Manual de redação oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: SMA, 2008. Disponível em: http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE-193326.pdf/RH_manual_redacao_oficial_2009.pdf. Acesso em: 17/03/2015


OBS. *A prova de língua portuguesa priorizará a consciência do uso da língua e, não, o conhecimento de termos técnicos ou a citação de regras gramaticais.*

## RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO E ANALÍTICO

**1.** Operações com conjuntos. **2.** Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. **3.** Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. **4.** Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. **5.** Equivalências e implicações lógicas. **6.** Quantificadores universal e existencial. **7.** Problemas de contagem: princípio aditivo e princípio multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. **8.** Noções de probabilidade.

**REFERÊNCIAS:**


CESAR, Benjamin; MORGADO, Augusto C. *Raciocínio lógico - quantitativo.* 4. ed. [S.l.]: Ed. Campus, 2009. (Série Provas e Concursos).

NUNES, Mauro César; CABRAL, Luiz Cláudio. *Raciocínio lógico e matemática para concursos*. 7. ed. [S.l.]: Editora Elsevier/Campus, 2011.

ROCHA, Enrique. *Raciocínio lógico para concursos.* 3. ed. [S.l.]: Editora Impetus, 2010.

ABDALLA, Samuel Liló. *Raciocínio lógico para concursos.* 1. ed. [S.l.]: Editora Saraiva, 2012.


## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Microinformática.** Modalidades de processamento. Hardware: conceitos, características,

componentes e funções. Dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados. Barramentos. Interfaces. Conexões. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD e Blu-Ray, impressoras. Software: conceitos, características, básico e aplicativo, sistemas operacionais. Ambientes Microsoft Windows XP/7/8 BR e Ubuntu Linux: conceitos, características, comandos, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos de gerenciamento de arquivos (Windows Explorer/Computador, KDE e Nautilus). Conhecimentos sobre editores de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (MS Office 2010/2013 BR e LibreOffice v4.3.5.2): conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, topologias, protocolos, padrões, meios de transmissão, conectores. Web, internet, intranet, extranet, e-mail, webmail: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior). Outlook do pacote MSOffice 2010/2013BR e Mozilla Thunderbird 31.4.0. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: conceitos, equipamentos, backup, firewall, vírus, medidas de proteção.

**REFERÊNCIAS:**


CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para concursos: teoria e questões.* [S.l.]: Ed. Ferreira, 2012. (Série Concursos).

MANZANO, José Augusto N. G. *Guia prático de informática* [S.l.]: Érica, 2011.

MANUAIS técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows XP/7/8 BR, MSOffice 2010/2013 BR, Ubuntu Linux e LibreOffice v4.3.5.2) e browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior) e Mozilla Thunderbird 31.4.0..

**TANENBAUM**, Andrew S; **WETHERALL,** David. *Redes de computadores*. [S.l.]: Pearson, 2011.

VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos básicos*, [S.l.]: Campus, 2011.


## ATUALIDADES

**1.** Política. **2.** Economia. **3.** Cidadania e direitos humanos. **4.** Educação e saúde. **5.** Tecnologias da informação e comunicação. **6.** Cultura, esporte e lazer. **7.** Meio ambiente. **8.** Infraestrutura e urbanismo

**REFERÊNCIAS:**


ARANTES, Antônio Augusto (org.). Cidadania. *Revista do patrimônio histórico e artístico nacional*. Rio de Janeiro: IPHAN. 2006. Disponível em: http://www.iphan.gov.br/baixaFcdAnexo.do?id=3201. Acesso em: 13/03/2015

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*, com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais números 1/1992 a 84/2014, pelo Decreto-Legislativo número 186 de 2008 e pelas Emendas Constitucionais de Revisão números 1 a 6/1994. 43.ed. Centro de Documentação e Informação. Brasília: Edições Câmara, 2015. Disponível em: http://bd.camara.gov.br/bd/handle/bdcamara/1708 Acesso em: 13/03/2015.

CARVALHO, Jaciara de Sá. *Redes e comunidades*: ensino-aprendizagem pela Internet.; 4. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2011. (Série Cidadania Planetária).

CASTELLS, Manuel. *Redes de indignação e esperança*: movimentos sociais na era da internet. Rio de Janeiro: Zahar, 2013.

HOBSBAWN, Eric. *Globalização, democracia e terrorismo*. São Paulo: Cia da Letras, 2007.

NAVARRO, Marli B.M. de A. *et. al*. Inovação tecnológica e as questões reflexivas do campo da biossegurança. *Revista estudos avançados*. n.28. v.80. p. 223_234, 2014. Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/ea/v28n80/19.pdf. Acesso em: 14/03/2015

PAIANO, Daniela Braga, *et al.* As alterações sofridas pelo meio ambiente face à evolução da economia e da sociedade: seus reflexos no plano internacional. *Hiléia: Revista do direito*

*ambiental da Amazônia*, n.16, jan./jun., p. 59-68, 2011. Disponível em: http://periodicos.uea.edu.br/index.php/Hileia/article/view/380/391. Acesso em: 13/03/2015

PAULUS Jr, Aylton; CORDONI JR, Luiz. Políticas públicas de saúde no Brasil. In: *Revista espaço para a saúde*. Londrina, v.8, n.1, p. 13-19, Dez. 2006. Disponível em: http://www.professores.uff.br/jorge/v8n1_artigo_3.pdf. Acesso em: 13/03/2015

PINSK, Jaime (org.). *O Brasil no contexto: 1987 - 2007*. São Paulo: Contexto, 2007.

REIS, Rossana Rocha. Soberania, direitos humanos e migrações internacionais. *Revista brasileira de ciências sociais*, v. 19, n. 55, p. 149_163, jun. 2004. Disponível em:

http://www.scielo.br/pdf/rbcsoc/v19n55/a09v1955.pdf. Acesso em: 14/03/2015

RIO DE JANEIRO (Estado). *Constituição Estadual do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: ALERJ, 2012. Disponível em: http://www.alerj.rj.gov.br/processo6.htm. Acesso em: 14/03/2105.

VALIM, Ana. *Migrações: da perda da terra à exclusão social*. 11. ed. São Paulo: Atual, 2009.

## ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**1.** Ética e moral. **2.** Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade. **3.** Crimes contra a fé pública. **4.** Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral; crimes praticados por particular contra a Administração em geral; crimes contra a Administração da Justiça e crimes contra as finanças públicas. **5.** Decreto Municipal 13.319/94. **6.** Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92). **7.** Lei 8.666/93: Capítulo IV – Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial: Seção I – Das Disposições Gerais (arts. 81 a 85); Seção II – Das Sanções Administrativas (arts. 86 a 88); Seção III – Dos Crimes e Das Penas (arts. 89 a 99); Seção IV - Do Processo e do Procedimento Judicial (arts.100 a 108). **8.** Lei 10.028/2000.

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

_____. *Código Penal, e Legislação Extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público*.

_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 81 a 108).

_____. *Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 2000*. Altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei no 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei no 201, de 27 de fevereiro de 1967.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Decreto nº 13.319, de 20 de Outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal.

## PROCESSO E PODER LEGISLATIVO

**1.** Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro: Título I – Dos Princípios e Direitos Fundamentais (arts. 1º a 13); Título II – Da Organização Municipal: Capítulo I – Disposições Preliminares (arts. 14 a 29), Capítulo II – Da Competência do Município (arts. 30 a 37), Capítulo III – Das Vedações (art. 38); Título III – Da Organização dos Poderes: Capítulo I – Do Governo Municipal (art. 39), Capítulo II – Do Poder Legislativo, Seção I – Da Câmara Municipal (arts. 40 a 43), Seção II – Das Atribuições da Câmara Municipal (arts. 44 e 45), Seção III – Dos Vereadores (arts. 46 a 51), Seção IV – Do Funcionamento da Câmara Municipal, Seção V – Do Processo Legislativo, Seção VI – Da Procuradoria Geral da Câmara Municipal (art.86), Seção VII – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 87 a 98); Título IV – Da Administração Pública; Titulo V – Da Tributação Municipal da Receita e Despesa e do

Orçamento; Título VI – Das Políticas Municipais. **2.** Constituição da República Federativa do Brasil: Título III – Da Organização do Estado, Capítulo IV – Dos Municípios (arts. 29 a 31); Título IV – Da Organização dos Poderes, Capítulo I – Do Poder Legislativo (arts. 44 a 75). **3.** Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivos do Município do Rio de Janeiro. **4.** Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro. **5.** Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, de 05 de abril de 1990.*

_____. *Lei nº 94, de 14 de março de 1979*. Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

_____. *Lei nº 207, de 19 de dezembro de 1980*. Institui o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro

_____. Câmara Municipal do Rio de Janeiro. *Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.*

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AUDIOVISUAL

**1.** Elementos específicos da linguagem audiovisual presentes nas diferentes mídias e principalmente na convergência dos meios de comunicação. **2.** As atribuições e responsabilidades do "Profissional de Audiovisual" nas diferentes estruturas de produção. **3.** Os recursos artísticos, humanos, técnicos e de apoio à produção à sua realização. **4.** A análise técnica das narrativas audiovisuais para as diferentes mídias e nos diferentes elementos da linguagem visual. **5.** Teorias, formatos de vídeo e técnicas das diferentes edições televisivas não lineares. Submetidos aos padrões da transmissão de tv e web. **6.** Gêneros de programas para televisão e web. **7.** Análise crítica das diferenças e semelhanças entre cinema e televisão e terminologias de roteiros técnicos e literários. **8.** Legislação sobre direitos autorais. **9.** Principais equipamentos analógicos e digitais empregados em todas as fases da produção de um produto audiovisual para tv e web. **10.** Classificação de planos, planos em movimento e ângulos de câmera.

## CONTEÚDO PARA PROVA PRÁTICA

**1.** Técnicas de construção e realização de um produto audiovisual. **2.** Criação e análise do roteiro, até a finalização e exibição do produto, que podem ser de dramaturgia, entretenimento, jornalismo, transmissões ao vivo e produtos para web.

**REFERÊNCIAS:**

COMPARATO, Doc. *Da criação ao roteiro*. [S.l.]: Editora Rocco, 2000.

FILHO, Daniel. *O circo eletrônico, fazendo tv no Brasil*. [S.l.]: Jorge Zahar Editor, 2001.

MARTINS, Vinicius. *Fundamentos das atividades cinematográficas e audiovisuais. 2. ed.* [S.l.]: Impetus/Campus Editora, 2012. (Série Provas e Concursos)

MOURA, Edgar. *50 anos luz, câmera e ação. 2. ed.* São Paulo: Editora Senac, 2001.

OLIVEIRA, Ivan; PERES, Rafael; KOO, Ryan. *Guia DSLR de cinematografia digital*. Disponível em: http://cinematografico.com.br/guiadownload/. Acesso em: 17/03/2015

RIO DE JANEIRO. (Município). Empresa Municipal de Multimeios. *A escola entre mídias – linguagens e usos*. MultiRio, 2012. Disponível em: http://multirio.rio.rj.gov.br/ebooks/escola_entre_midias_linguagens_uso/escola_entre_midias_linguagens_uso/. Acesso em: 17/03/2015

RODRIGUES, Chris. *O cinema e a produção.* [S.l.]: DP&A editora, 2002.

***ANALISTA LEGISLATIVO ESPECIALIDADE: TAQUIGRAFIA***

## LÍNGUA PORTUGUESA

**1.** Leitura, compreensão e interpretação de texto contemporâneo. 1.1 Estruturação do texto e dos parágrafos. 1.2 Características e função, considerando o tipo (descritivo, narrativo, dissertativo, injuntivo) e o gênero do texto. 1.3 Localização de informações explícitas; inferência de informações implícitas. 1.4 Sentido e significado de vocábulos e expressões no contexto. **2.** Coerência e coesão na articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. **3.** Variação da língua. 3.1 Seleção vocabular e organização frasal adequadas ao contexto de uso. 3.2 Registro formal escrito: correção, clareza, precisão, concisão. **4.** Redação oficial. **5.** Estrutura e formação de palavras – valor morfológico e semântico dos elementos mórficos. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. **6.** Ortografia oficial – segundo o atual acordo ortográfico. 6.1 Acentuação gráfica. 6.2 Emprego de letras. 6.3 Emprego do hífen. **7.** Uso e função das diferentes classes gramaticais na construção de sentido do texto escrito. 7.1 Substantivo, adjetivo, artigo e numeral – a relação determinante/determinado. 7.2 Pronome: classificação, emprego, colocação e formas de tratamento. 7.3 Advérbio, preposição e conjunção: emprego e valor semântico. **8.** Flexão verbal. 8.1 Emprego e valor semântico de tempos, modos e vozes verbais. 8.2 Correlação entre tempos verbais. 8.3. Concordância verbal. **9.** Flexão de número e gênero: concordância nominal. **10.** Regência nominal e verbal. 10.1 Ocorrência de crase. **11.** Relações sintáticas e semânticas entre termos, orações e segmentos de texto. 11.1 Conectores que conferem coesão e coerência ao texto – coordenação e subordinação. 11.2 Termos oracionais. 11.3 Figuras de sintaxe. 11.4 Colocação de termos na oração. **12.** Equivalência e transformação de estruturas sintático-semânticas. Reescrita de frases. **13.** Emprego dos sinais de pontuação. **14.** Denotação e conotação. 14.1 Uso e sentido das figuras de palavra e de pensamento.

**REFERÊNCIAS:**


AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 2.ed. São Paulo: Publifolha, 2008.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

BRASIL. Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. 2.ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm. Acesso em: 17/03/2015.

CUNHA, Celso; CINTRA L. F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da língua portuguesa*. 5.ed. Curitiba: Positivo, 2010.

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. 27.ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.

RIO DE JANEIRO. (Prefeitura). Secretaria Municipal de Administração. *Manual de redação oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: SMA, 2008. Disponível em: http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE-193326.pdf/RH_manual_redacao_oficial_2009.pdf. Acesso em: 17/03/2015


OBS. *A prova de língua portuguesa priorizará a consciência do uso da língua e, não, o conhecimento de termos técnicos ou a citação de regras gramaticais.*

## RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO E ANALÍTICO

**1.** Operações com conjuntos. **2.** Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. **3.** Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. **4.** Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. **5.** Equivalências e

implicações lógicas. **6.** Quantificadores universal e existencial. **7.** Problemas de contagem: princípio aditivo e princípio multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. **8.** Noções de probabilidade.

**REFERÊNCIAS:**

CESAR, Benjamin; MORGADO, Augusto C. *Raciocínio lógico - quantitativo.* 4. ed. [S.l.]: Ed. Campus, 2009. (Série Provas e Concursos).

NUNES, Mauro César; CABRAL, Luiz Cláudio. *Raciocínio lógico e matemática para concursos*. 7. ed. [S.l.]: Editora Elsevier/Campus, 2011.

ROCHA, Enrique. *Raciocínio lógico para concursos.* 3. ed. [S.l.]: Editora Impetus, 2010.

ABDALLA, Samuel Liló. *Raciocínio lógico para concursos.* 1. ed. [S.l.]: Editora Saraiva, 2012.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Microinformática.** Modalidades de processamento. Hardware: conceitos, características, componentes e funções. Dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados. Barramentos. Interfaces. Conexões. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD e Blu-Ray, impressoras. Software: conceitos, características, básico e aplicativo, sistemas operacionais. Ambientes Microsoft Windows XP/7/8 BR e Ubuntu Linux: conceitos, características, comandos, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos de gerenciamento de arquivos (Windows Explorer/Computador, KDE e Nautilus). Conhecimentos sobre editores de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (MS Office 2010/2013 BR e LibreOffice v4.3.5.2): conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, topologias, protocolos, padrões, meios de transmissão, conectores. Web, internet, intranet, extranet, e-mail, webmail: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior). Outlook do pacote MSOffice 2010/2013BR e Mozilla Thunderbird 31.4.0. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: conceitos, equipamentos, backup, firewall, vírus, medidas de proteção.

**REFERÊNCIAS:**

CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para concursos: teoria e questões.* [S.l.]: Ed. Ferreira, 2012. (Série Concursos).

MANZANO, José Augusto N. G. *Guia prático de informática* [S.l.]: Érica, 2011.

MANUAIS técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows XP/7/8 BR, MSOffice 2010/2013 BR, Ubuntu Linux e LibreOffice v4.3.5.2) e browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior) e Mozilla Thunderbird 31.4.0..

**TANENBAUM**, Andrew S; **WETHERALL,** David. *Redes de computadores*. [S.l.]: Pearson, 2011.

VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos básicos*, [S.l.]: Campus, 2011.

## ATUALIDADES

**1.** Política. **2.** Economia. **3.** Cidadania e direitos humanos. **4.** Educação e saúde. **5.** Tecnologias da informação e comunicação. **6.** Cultura, esporte e lazer. **7.** Meio ambiente. **8.** Infraestrutura e urbanismo

**REFERÊNCIAS:**

ARANTES, Antônio Augusto (org.). Cidadania. *Revista do patrimônio histórico e artístico nacional*. Rio de Janeiro: IPHAN. 2006. Disponível em: http://www.iphan.gov.br/baixaFcdAnexo.do?id=3201. Acesso em: 13/03/2015

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*, com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais números 1/1992 a 84/2014, pelo Decreto-Legislativo número 186 de

2008 e pelas Emendas Constitucionais de Revisão números 1 a 6/1994. 43.ed. Centro de Documentação e Informação. Brasília: Edições Câmara, 2015. Disponível em: http://bd.camara.gov.br/bd/handle/bdcamara/1708 Acesso em: 13/03/2015.

CARVALHO, Jaciara de Sá. *Redes e comunidades*: ensino-aprendizagem pela Internet.; 4. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2011. (Série Cidadania Planetária).

CASTELLS, Manuel. *Redes de indignação e esperança*: movimentos sociais na era da internet. Rio de Janeiro: Zahar, 2013.

HOBSBAWN, Eric. *Globalização, democracia e terrorismo*. São Paulo: Cia da Letras, 2007.

NAVARRO, Marli B.M. de A. *et. al*. Inovação tecnológica e as questões reflexivas do campo da biossegurança. *Revista estudos avançados*. n.28. v.80. p. 223_234, 2014. Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/ea/v28n80/19.pdf. Acesso em: 14/03/2015

PAIANO, Daniela Braga, *et al.* As alterações sofridas pelo meio ambiente face à evolução da economia e da sociedade: seus reflexos no plano internacional. *Hiléia: Revista do direito ambiental da Amazônia*, n.16, jan./jun., p. 59-68, 2011. Disponível em: http://periodicos.uea.edu.br/index.php/Hileia/article/view/380/391. Acesso em: 13/03/2015

PAULUS Jr, Aylton; CORDONI JR, Luiz. Políticas públicas de saúde no Brasil. In: *Revista espaço para a saúde*. Londrina, v.8, n.1, p. 13-19, Dez. 2006. Disponível em: http://www.professores.uff.br/jorge/v8n1_artigo_3.pdf. Acesso em: 13/03/2015

PINSK, Jaime (org.). *O Brasil no contexto: 1987 - 2007*. São Paulo: Contexto, 2007.

REIS, Rossana Rocha. Soberania, direitos humanos e migrações internacionais. *Revista brasileira de ciências sociais*, v. 19, n. 55, p. 149_163, jun. 2004. Disponível em:

http://www.scielo.br/pdf/rbcsoc/v19n55/a09v1955.pdf. Acesso em: 14/03/2015

RIO DE JANEIRO (Estado). *Constituição Estadual do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: ALERJ, 2012. Disponível em: http://www.alerj.rj.gov.br/processo6.htm. Acesso em: 14/03/2105.

VALIM, Ana. *Migrações: da perda da terra à exclusão social*. 11. ed. São Paulo: Atual, 2009.

## ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**1.** Ética e moral. **2.** Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade. **3.** Crimes contra a fé pública. **4.** Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral; crimes praticados por particular contra a Administração em geral; crimes contra a Administração da Justiça e crimes contra as finanças públicas. **5.** Decreto Municipal 13.319/94. **6.** Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92). **7.** Lei 8.666/93: Capítulo IV – Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial: Seção I – Das Disposições Gerais (arts. 81 a 85); Seção II – Das Sanções Administrativas (arts. 86 a 88); Seção III – Dos Crimes e Das Penas (arts. 89 a 99); Seção IV - Do Processo e do Procedimento Judicial (arts.100 a 108). **8.** Lei 10.028/2000.

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

_____. *Código Penal, e Legislação Extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público*.

_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 81 a 108).

_____. *Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 2000*. Altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei no 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei no 201, de 27 de fevereiro de 1967.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Decreto nº 13.319, de 20 de Outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal.

## PROCESSO E PODER LEGISLATIVO

**1.** Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro: Título I – Dos Princípios e Direitos Fundamentais (arts. 1º a 13); Título II – Da Organização Municipal: Capítulo I – Disposições Preliminares (arts. 14 a 29), Capítulo II – Da Competência do Município (arts. 30 a 37), Capítulo III – Das Vedações (art. 38); Título III – Da Organização dos Poderes: Capítulo I – Do Governo Municipal (art. 39), Capítulo II – Do Poder Legislativo, Seção I – Da Câmara Municipal (arts. 40 a 43), Seção II – Das Atribuições da Câmara Municipal (arts. 44 e 45), Seção III – Dos Vereadores (arts. 46 a 51), Seção IV – Do Funcionamento da Câmara Municipal, Seção V – Do Processo Legislativo, Seção VI – Da Procuradoria Geral da Câmara Municipal (art.86), Seção VII – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 87 a 98); Título IV – Da Administração Pública; Titulo V – Da Tributação Municipal da Receita e Despesa e do Orçamento; Título VI – Das Políticas Municipais. **2.** Constituição da República Federativa do Brasil: Título III – Da Organização do Estado, Capítulo IV – Dos Municípios (arts. 29 a 31); Título IV – Da Organização dos Poderes, Capítulo I – Do Poder Legislativo (arts. 44 a 75). **3.** Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivos do Município do Rio de Janeiro. **4.** Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro. **5.** Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, de 05 de abril de 1990.*

_____. *Lei nº 94, de 14 de março de 1979*. Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

_____. *Lei nº 207, de 19 de dezembro de 1980*. Institui o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro

_____. Câmara Municipal do Rio de Janeiro. *Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.*

# NÍVEL MÉDIO

## *ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIDADE: DIAGRAMAÇÃO*

## LÍNGUA PORTUGUESA

**1.** Compreensão de texto contemporâneo. **2.** Funções e características dos diferentes modos de organização textual: descrição, narração, dissertação, injunção. **3.** Ortografia – emprego de letras e acentuação gráfica – conforme o atual acordo ortográfico. **4.** Sintaxe de concordância nominal e verbal. **5.** Sintaxe de regência nominal e verbal; o fenômeno da crase. **6.** Formação de palavras – significado e função de morfemas. **7.** Reconhecimento do uso significativo dos diferentes recursos gramaticais e discursivos no texto escrito. 7.1 Emprego das diferentes classes gramaticais na construção de sentido. 7.2 Flexão verbal – valor semântico de locuções verbais, tempos, modos e vozes verbais; paralelismo sintático. 7.3 Colocação de termos na oração. 7.4 Discurso direto, indireto e indireto livre. 7.5 Relações de sentido entre orações e segmentos de texto. Conectores que conferem coerência e coesão ao texto – coordenação e subordinação. 7.6 Emprego dos sinais de pontuação. **8.** Redação oficial. **9.** Conotação e denotação – figuras de linguagem.

**REFERÊNCIAS:**

AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 2.ed. São Paulo: Publifolha, 2008.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

CUNHA, Celso; CINTRA L. F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da língua portuguesa*. 5.ed. Curitiba: Positivo, 2010.

RIO DE JANEIRO. (Prefeitura). Secretaria Municipal de Administração*. Manual de redação oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: SMA, 2008. Disponível em: http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE-193326.pdf/RH_manual_redacao_oficial_2009.pdf. Acesso em: 06/04/2015

OBS. *A prova de língua portuguesa priorizará a consciência do uso da língua e, não, o conhecimento de termos técnicos ou a citação de regras gramaticais.*

## RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO E ANALÍTICO

**1.** Operações com conjuntos. **2.** Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. **3.** Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos e negação. **4.** Argumentação lógica e diagramas lógicos. **5.** Equivalências e implicações lógicas. **6.** Quantificadores universal e existencial. **7.** Problemas de contagem: princípio aditivo e princípio multiplicativo.

**REFERÊNCIAS:**

CESAR, Benjamin; MORGADO, Augusto C. *Raciocínio lógico - quantitativo.* 4. ed. [S.l.]: Ed. Campus, 2009. (Provas e concursos).

NUNES, Mauro César; CABRAL, Luiz Cláudio. *Raciocínio lógico e matemática para concursos*. 7. ed. [S.l.]: Editora Elsevier/Campus, 2011.

ROCHA, Enrique. *Raciocínio lógico para concursos.* 3. ed. [S.l.]: Editora Impetus, 2010.

ABDALLA, Samuel Liló. *Raciocínio lógico para concursos.* 1. ed. [S.l.]: Editora Saraiva, 2012.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Microinformática.** Modalidades de processamento. Hardware: conceitos, características, componentes e funções. Dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados. Barramentos. Interfaces. Conexões. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD e Blu-Ray, impressoras. Software: conceitos, características, básico e aplicativo, sistemas operacionais. Ambientes Microsoft Windows XP/7/8 BR e Ubuntu Linux: conceitos, características, comandos, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos de gerenciamento de arquivos (Windows Explorer/Computador, KDE e Nautilus). Conhecimentos sobre editores de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (MS Office 2010/2013 BR e LibreOffice v4.3.5.2): conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, topologias, protocolos, padrões, meios de transmissão, conectores. Web, internet, intranet, extranet, e-mail, webmail: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior). Outlook do pacote MSOffice 2010/2013BR e Mozilla Thunderbird 31.4.0. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: conceitos, equipamentos, backup, firewall, vírus, medidas de proteção.

**REFERÊNCIAS:**

CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para concursos: teoria e questões.* [S.l.]: Ed. Ferreira, 2012. (Série Concursos).

MANZANO, José Augusto N. G. *Guia prático de informática* [S.l.]: Érica, 2011.

MANUAIS técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows XP/7/8 BR, MSOffice 2010/2013 BR, Ubuntu Linux e LibreOffice v4.3.5.2) e browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior) e Mozilla Thunderbird 31.4.0.

**TANENBAUM**, Andrew S; **WETHERALL,** David. *Redes de computadores*. [S.l.]: Pearson, 2011.

VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos básicos*, [S.l.]: Campus, 2011.

## ATUALIDADES

**1.** Política. **2.** Economia. **3.** Cidadania e direitos humanos. **4.** Educação e saúde. **5.** Tecnologias da informação e comunicação. **6.** Cultura, esporte e lazer. **7.** Meio ambiente. **8.** Infraestrutura e urbanismo

**REFERÊNCIAS:**

ARANTES, Antônio Augusto (org.). Cidadania. *Revista do patrimônio histórico e artístico nacional*. Rio de Janeiro: IPHAN. 2006. Disponível em: http://www.iphan.gov.br/baixaFcdAnexo.do?id=3201. Acesso em: 13/03/2015

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*, com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais números 1/1992 a 84/2014, pelo Decreto-Legislativo número 186 de 2008 e pelas Emendas Constitucionais de Revisão números 1 a 6/1994. 43.ed. Centro de Documentação e Informação. Brasília: Edições Câmara, 2015. Disponível em: http://bd.camara.gov.br/bd/handle/bdcamara/1708 Acesso em: 13/03/2015.

CARVALHO, Jaciara de Sá. *Redes e comunidades*: ensino-aprendizagem pela Internet.; 4. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2011. (Série Cidadania Planetária).

CASTELLS, Manuel. *Redes de indignação e esperança*: movimentos sociais na era da internet. Rio de Janeiro: Zahar, 2013.

HOBSBAWN, Eric. *Globalização, democracia e terrorismo*. São Paulo: Cia da Letras, 2007.

NAVARRO, Marli B.M. de A. *et. al*. Inovação tecnológica e as questões reflexivas do campo da biossegurança. *Revista estudos avançados*. n.28. v.80. p. 223_234, 2014. Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/ea/v28n80/19.pdf. Acesso em: 14/03/2015

PAIANO, Daniela Braga, *et al.* As alterações sofridas pelo meio ambiente face à evolução da economia e da sociedade: seus reflexos no plano internacional. *Hiléia: Revista do direito ambiental da Amazônia*, n.16, jan./jun., p. 59-68, 2011. Disponível em: http://periodicos.uea.edu.br/index.php/Hileia/article/view/380/391. Acesso em: 13/03/2015

PAULUS Jr, Aylton; CORDONI JR, Luiz. Políticas públicas de saúde no Brasil. In: *Revista espaço para a saúde*. Londrina, v.8, n.1, p. 13-19, Dez. 2006. Disponível em: http://www.professores.uff.br/jorge/v8n1_artigo_3.pdf. Acesso em: 13/03/2015

PINSK, Jaime (org.). *O Brasil no contexto: 1987 - 2007*. São Paulo: Contexto, 2007.

REIS, Rossana Rocha. Soberania, direitos humanos e migrações internacionais. *Revista brasileira de ciências sociais*, v. 19, n. 55, p. 149_163, jun. 2004. Disponível em:

http://www.scielo.br/pdf/rbcsoc/v19n55/a09v1955.pdf. Acesso em: 14/03/2015

RIO DE JANEIRO (Estado). *Constituição Estadual do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: ALERJ, 2012. Disponível em: http://www.alerj.rj.gov.br/processo6.htm. Acesso em: 14/03/2105.

VALIM, Ana. *Migrações: da perda da terra à exclusão social*. 11. ed. São Paulo: Atual, 2009.

## ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**1.** Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade. **2.** Crimes contra a fé pública. **3.** Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral; crimes praticados por particular contra a Administração em geral; crimes contra a Administração da Justiça e crimes contra as finanças públicas. **4.** Decreto Municipal 13.319/94.

**5.** Lei de Improbidade Administrativa (lei 8.429/92).**6.** Lei 8.666/93: Capítulo IV – Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial: Seção I – Das Disposições Gerais (art. 81 a 85); Seção II – Das Sanções Administrativas (art. 86 a 88); Seção III – Dos Crimes e Das Penas (art. 89 a 99); Seção IV - Do Processo e do Procedimento Judicial (art.100 a 108).
REFERÊNCIAS:

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

_____. *Código Penal, e Legislação Extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público*.

_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 81 a 108).

RIO DE JANEIRO. (Município). *Decreto nº 13.319, de 20 de Outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal.

## PROCESSO E PODER LEGISLATIVO

**1.** Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro: Título I – Dos Princípios e Direitos Fundamentais (arts. 1º a 13); Título II – Da Organização Municipal: Capítulo II – Da competência do Município (arts.30 a 37); Título III – Da Organização dos Poderes: Capítulo I – Do Governo Municipal (art. 39), Capítulo II – Do Poder Legislativo, Seção I – Da Câmara Municipal (arts.40 a 43), Seção II – Das Atribuições da Câmara Municipal (arts. 44 e 45), Seção III – Dos Vereadores (arts. 46 a 51), Seção IV – Do Funcionamento da Câmara Municipal, Seção V – Do Processo Legislativo, Seção VII – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 87 a 98); Título V – Da Tributação Municipal da Receita e Despesa e do Orçamento. **2.** Constituição da República Federativa do Brasil: Título III – Da Organização do Estado, Capítulo IV – Dos Municípios (arts. 29 a 31); Título IV – Da Organização dos Poderes, Capítulo I – Do Poder Legislativo (arts. 44 a 75). **3.** Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivos do Município do Rio de Janeiro. **4.** Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro. **5.** Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, de 05 de abril de 1990.*

_____. *Lei nº 94, de 14 de março de 1979*. Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

_____. *Lei nº 207, de 19 de dezembro de 1980*. Institui o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro

_____. Câmara Municipal do Rio de Janeiro. *Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.*

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – DIAGRAMAÇÃO

**1. Microinformática.** Noções básicas sobre hardware e software, diretamente relacionadas ao cargo. Ambientes Microsoft Windows XP/7/8 BR e Ubuntu Linux. MS Office 2010/2013 BR X LibreOffice v4.3.5.2). Browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior). Mozilla Thunderbird 31.4.0. Softwares específicos (PageMaker, InDesign, Photoshop, Corel Draw, Fireworks, Dreamweaver, Illustrator, Flash): conceitos, características, emprego dos recursos. Noções sobre HTML X CSS. **2. Edição e Diagramação.** Conceitos. Características. Interface Homem-máquina. Tintas de impressão.

Conhecimentos de fotografia. Noções de geometria. Noções de ilustração. Conhecimentos de produção gráfica (tipos de papéis, gramatura, formatos e acabamentos e processos de impressão). Conhecimentos de tipografia, tipologia e tipometria. Offset. Rotogravura. Flexografia. Calcografia. Serigrafia. Tampografia. Fotolitos. Artes Visuais. Tipos de mídias e suas características. A estrutura e características do texto para diferentes mídias: rádio, televisão, internet e impressa. Mídia impressa e digital. Matriz de impressão. Conhecimentos de produção gráfica (tipos de papéis, gramatura, formatos e acabamentos e processos de impressão). Conceitos sobre cores e imagens, layout, diagramação, contraste, peso, hierarquia visual e processos gráficos. Teoria das cores e das formas. Percepção visual. Tipos de composição. Resolução de tela e de impressão. Qualidade de impressão (análise de provas de impressão). Design x usabilidade x acessibilidade. Ergonomia. Design gráfico, de interfaces, industrial e publicitário. Programação e comunicação visual. Editoração eletrônica (tratamento de imagens e fechamento de arquivos digitais, finalização). Arte Final. Controle de qualidade em produção gráfica. Conceitos básicos sobre computação gráfica. Noções de produção gráfica: fotolito convencional e digital, matrizes convencionais e digitais, tintas, papéis e outros suportes, processos de impressão convencionais e digitais, acabamento. Planejamento de serviços de pré-impressão gráfica. Programação visual gráfica e editoração de textos e imagens. Noções e conceitos sobre computação gráfica. Tratamento de imagens e preparação de arquivos em formatos nativos de softwares. Gráficos. Projetos gráficos para publicações, anúncios e vinhetas de tv e internet. Criação de portfólio, cartão de visita, banner, folder, convites, criação de logos, criação de identidade visual de empresas e de jornais, revistas, livros, panfletos, anúncios e outdoors, logotipos e logomarcas. Operação de processos de tratamento de imagem, montagem de fotolitos e imposição eletrônica. Gravação de matrizes para rotogravura, flexografia, calcografia e serigrafia.

**REFERÊNCIAS:**


AZEVEDO, Eduardo, CONCI, Aura*. Computação gráfica*: Teoria e prática. Rio de Janeiro, Ed. Campus, 2003.

BAER, Lorenzo. *Produção gráfica*. São Paulo: Editora Senac, 2012.

BENYON, David. *Interação humano- computador*. São Paulo: Pearson, 2011

CARATTI, Ricardo Lima e Silva, Leonardo Mafra – *JOOMLA Avançado*. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2011.

CYBIS, Walter; BETIOL, Adriana Holtz; FAUST, Richard. *Ergonomia e usabilidade*: conhecimentos, métodos a aplicações. São Paulo: Novatec, 2007.

CLAIR, Kate; BUSIC-SNYDER, Cynthia. *Manual de Tipografia.* Porto Alegre: Bookman, 2009

FERNANDES, Amaury*. Fundamentos de produção gráfica*. Rio de Janeiro, Rubio, 2003

FIGUEIREDO, Bruno. *Web design*: estrutura, concepção e produção de sites web. FCA - Editora de Informática, 2013.

LABUDOVIC, Ana; VUKUSIC, Nenad. *Curso Prático*: designer gráfico, [S.l.]: Lafonte, 2012.

MANUAIS técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows XP/7/8 BR, MSOffice 2010/2013 BR, Ubuntu Linux e LibreOffice v4.3.5.2) e browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior), Mozilla Thunderbird 31.4.0, PageMaker, InDesign, Photoshop, Corel Draw, Fireworks, Dreamweaver, Illustrator, Flash.

SAMARA, Timothy. *Guia do design editorial*. Manual prático para o design de publicações. Porto Alegre: Ed Artmed, 2011

SAMARA, Timothy. *Guia de tipografia*. Manual prático para o uso de tipos no design gráfico. Tradução Priscila Lena Farias. Porto Alegre: Bookman, 2011


***ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIDADE: FOTOGRAFIA***

## LÍNGUA PORTUGUESA

**1.** Compreensão de texto contemporâneo. **2.** Funções e características dos diferentes modos de organização textual: descrição, narração, dissertação, injunção. **3.** Ortografia – emprego de letras e acentuação gráfica – conforme o atual acordo ortográfico. **4.** Sintaxe de concordância nominal e verbal. **5.** Sintaxe de regência nominal e verbal; o fenômeno da crase. **6.** Formação de palavras – significado e função de morfemas. **7.** Reconhecimento do uso significativo dos diferentes recursos gramaticais e discursivos no texto escrito. 7.1 Emprego das diferentes classes gramaticais na construção de sentido. 7.2 Flexão verbal – valor semântico de locuções verbais, tempos, modos e vozes verbais; paralelismo sintático. 7.3 Colocação de termos na oração. 7.4 Discurso direto, indireto e indireto livre. 7.5 Relações de sentido entre orações e segmentos de texto. Conectores que conferem coerência e coesão ao texto – coordenação e subordinação. 7.6 Emprego dos sinais de pontuação. **8.** Redação oficial. **9.** Conotação e denotação – figuras de linguagem.

**REFERÊNCIAS:**


AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 2.ed. São Paulo: Publifolha, 2008.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

CUNHA, Celso; CINTRA L. F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da língua portuguesa*. 5.ed. Curitiba: Positivo, 2010.

RIO DE JANEIRO. (Prefeitura). Secretaria Municipal de Administração. *Manual de redação oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: SMA, 2008. Disponível em: http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE-193326.pdf/RH_manual_redacao_oficial_2009.pdf. Acesso em: 06/04/2015


OBS. *A prova de língua portuguesa priorizará a consciência do uso da língua e, não, o conhecimento de termos técnicos ou a citação de regras gramaticais.*

## RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO E ANALÍTICO

**1.** Operações com conjuntos. **2.** Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. **3.** Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos e negação. **4.** Argumentação lógica e diagramas lógicos. **5.** Equivalências e implicações lógicas. **6.** Quantificadores universal e existencial. **7.** Problemas de contagem: princípio aditivo e princípio multiplicativo.

**REFERÊNCIAS:**


CESAR, Benjamin; MORGADO, Augusto C. *Raciocínio lógico - quantitativo.* 4. ed. [S.l.]: Ed. Campus, 2009. (Provas e concursos).

NUNES, Mauro César; CABRAL, Luiz Cláudio. *Raciocínio lógico e matemática para concursos*. 7. ed. [S.l.]: Editora Elsevier/Campus, 2011.

ROCHA, Enrique. *Raciocínio lógico para concursos.* 3. ed. [S.l.]: Editora Impetus, 2010.

ABDALLA, Samuel Liló. *Raciocínio lógico para concursos.* 1. ed. [S.l.]: Editora Saraiva, 2012.


## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Microinformática.** Modalidades de processamento. Hardware: conceitos, características, componentes e funções. Dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados. Barramentos. Interfaces. Conexões. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD e Blu-Ray, impressoras. Software: conceitos, características, básico e aplicativo, sistemas operacionais. Ambientes Microsoft Windows XP/7/8 BR e Ubuntu Linux: conceitos, características, comandos, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Conhecimentos e

utilização dos recursos de gerenciamento de arquivos (Windows Explorer/Computador, KDE e Nautilus). Conhecimentos sobre editores de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (MS Office 2010/2013 BR e LibreOffice v4.3.5.2): conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, topologias, protocolos, padrões, meios de transmissão, conectores. Web, internet, intranet, extranet, e-mail, webmail: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior). Outlook do pacote MSOffice 2010/2013BR e Mozilla Thunderbird 31.4.0. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: conceitos, equipamentos, backup, firewall, vírus, medidas de proteção.

**REFERÊNCIAS:**


CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para concursos: teoria e questões.* [S.l.]: Ed. Ferreira, 2012. (Série Concursos).

MANZANO, José Augusto N. G. *Guia prático de informática* [S.l.]: Érica, 2011.

MANUAIS técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows XP/7/8 BR, MSOffice 2010/2013 BR, Ubuntu Linux e LibreOffice v4.3.5.2) e browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior) e Mozilla Thunderbird 31.4.0.

**TANENBAUM**, Andrew S; **WETHERALL,** David. *Redes de computadores*. [S.l.]: Pearson, 2011.

VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos básicos*, [S.l.]: Campus, 2011.


## ATUALIDADES

**1.** Política. **2.** Economia. **3.** Cidadania e direitos humanos. **4.** Educação e saúde. **5.** Tecnologias da informação e comunicação. **6.** Cultura, esporte e lazer. **7.** Meio ambiente. **8.** Infraestrutura e urbanismo

**REFERÊNCIAS:**


ARANTES, Antônio Augusto (org.). Cidadania. *Revista do patrimônio histórico e artístico nacional*. Rio de Janeiro: IPHAN. 2006. Disponível em: http://www.iphan.gov.br/baixaFcdAnexo.do?id=3201. Acesso em: 13/03/2015

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*, com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais números 1/1992 a 84/2014, pelo Decreto-Legislativo número 186 de 2008 e pelas Emendas Constitucionais de Revisão números 1 a 6/1994. 43.ed. Centro de Documentação e Informação. Brasília: Edições Câmara, 2015. Disponível em: http://bd.camara.gov.br/bd/handle/bdcamara/1708 Acesso em: 13/03/2015.

CARVALHO, Jaciara de Sá. *Redes e comunidades*: ensino-aprendizagem pela Internet.; 4. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2011. (Série Cidadania Planetária).

CASTELLS, Manuel. *Redes de indignação e esperança*: movimentos sociais na era da internet. Rio de Janeiro: Zahar, 2013.

HOBSBAWN, Eric. *Globalização, democracia e terrorismo*. São Paulo: Cia da Letras, 2007.

NAVARRO, Marli B.M. de A. *et. al*. Inovação tecnológica e as questões reflexivas do campo da biossegurança. *Revista estudos avançados*. n.28. v.80. p. 223_234, 2014. Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/ea/v28n80/19.pdf. Acesso em: 14/03/2015

PAIANO, Daniela Braga, *et al.* As alterações sofridas pelo meio ambiente face à evolução da economia e da sociedade: seus reflexos no plano internacional. *Hiléia: Revista do direito ambiental da Amazônia*, n.16, jan./jun., p. 59-68, 2011. Disponível em: http://periodicos.uea.edu.br/index.php/Hileia/article/view/380/391. Acesso em: 13/03/2015

PAULUS Jr, Aylton; CORDONI JR, Luiz. Políticas públicas de saúde no Brasil. In: *Revista espaço para a saúde*. Londrina, v.8, n.1, p. 13-19, Dez. 2006. Disponível em: http://www.professores.uff.br/jorge/v8n1_artigo_3.pdf. Acesso em: 13/03/2015

PINSK, Jaime (org.). *O Brasil no contexto: 1987 - 2007*. São Paulo: Contexto, 2007.

REIS, Rossana Rocha. Soberania, direitos humanos e migrações internacionais. *Revista brasileira de ciências sociais*, v. 19, n. 55, p. 149_163, jun. 2004. Disponível em:

http://www.scielo.br/pdf/rbcsoc/v19n55/a09v1955.pdf. Acesso em: 14/03/2015

RIO DE JANEIRO (Estado). *Constituição Estadual do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: ALERJ, 2012. Disponível em: http://www.alerj.rj.gov.br/processo6.htm. Acesso em: 14/03/2105.

VALIM, Ana. *Migrações: da perda da terra à exclusão social*. 11. ed. São Paulo: Atual, 2009.

## ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**1.** Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade. **2.** Crimes contra a fé pública. **3.** Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral; crimes praticados por particular contra a Administração em geral; crimes contra a Administração da Justiça e crimes contra as finanças públicas. **4.** Decreto Municipal 13.319/94. **5.** Lei de Improbidade Administrativa (lei 8.429/92).**6.** Lei 8.666/93: Capítulo IV – Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial: Seção I – Das Disposições Gerais (art. 81 a 85); Seção II – Das Sanções Administrativas (art. 86 a 88); Seção III – Dos Crimes e Das Penas (art. 89 a 99); Seção IV - Do Processo e do Procedimento Judicial (art.100 a 108).

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

_____. *Código Penal, e Legislação Extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público*.

_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 81 a 108).

RIO DE JANEIRO. (Município). *Decreto nº 13.319, de 20 de Outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal.

## PROCESSO E PODER LEGISLATIVO

**1.** Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro: Título I – Dos Princípios e Direitos Fundamentais (arts. 1º a 13); Título II – Da Organização Municipal: Capítulo II – Da competência do Município (arts.30 a 37); Título III – Da Organização dos Poderes: Capítulo I – Do Governo Municipal (art. 39), Capítulo II – Do Poder Legislativo, Seção I – Da Câmara Municipal (arts.40 a 43), Seção II – Das Atribuições da Câmara Municipal (arts. 44 e 45), Seção III – Dos Vereadores (arts. 46 a 51), Seção IV – Do Funcionamento da Câmara Municipal, Seção V – Do Processo Legislativo, Seção VII – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 87 a 98); Título V – Da Tributação Municipal da Receita e Despesa e do Orçamento. **2.** Constituição da República Federativa do Brasil: Título III – Da Organização do Estado, Capítulo IV – Dos Municípios (arts. 29 a 31); Título IV – Da Organização dos Poderes, Capítulo I – Do Poder Legislativo (arts. 44 a 75). **3.** Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivos do Município do Rio de Janeiro. **4.** Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro. **5.** Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, de 05 de abril de 1990.*

_____. *Lei nº 94, de 14 de março de 1979*. Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

_____. *Lei nº 207, de 19 de dezembro de 1980*. Institui o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro

_____. Câmara Municipal do Rio de Janeiro. *Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.*

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - FOTOGRAFIA

Composição da imagem; linguagens fotográficas; técnicas de iluminação; cálculos fotométricos necessários para a obtenção de imagens precisamente expostas; uso do flash; profundidade de campo e distância hiperfocal; temperatura da cor; balanço de branco; tecnologia de sensores digitais; edição, tratamento, arquivamento, manipulação, impressão e retoque de imagens; direitos autorais e direitos de personalidade (direito de imagem).

REFERÊNCIAS:

ALVARENGA, André Luis. *Arte da fotografia digital*. Explorando técnicas com o Photoshop CS. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2005.

ANG, Tom. *Fotografia digital*: uma introdução. 3. ed. São Paulo: Ed. Senac São Paulo, 2007

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm. Acesso em: 17/03/2015

_____. *Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002*. Institui o Código Civil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10406.htm. Acesso em: 17/03/2015.

_____. *Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998*. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm. Acesso em: 17/03/2015.

## *ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIDADE: WEB DESIGNER*

## LÍNGUA PORTUGUESA

**1.** Compreensão de texto contemporâneo. **2.** Funções e características dos diferentes modos de organização textual: descrição, narração, dissertação, injunção. **3.** Ortografia – emprego de letras e acentuação gráfica – conforme o atual acordo ortográfico. **4.** Sintaxe de concordância nominal e verbal. **5.** Sintaxe de regência nominal e verbal; o fenômeno da crase. **6.** Formação de palavras – significado e função de morfemas. **7.** Reconhecimento do uso significativo dos diferentes recursos gramaticais e discursivos no texto escrito. 7.1 Emprego das diferentes classes gramaticais na construção de sentido. 7.2 Flexão verbal – valor semântico de locuções verbais, tempos, modos e vozes verbais; paralelismo sintático. 7.3 Colocação de termos na oração. 7.4 Discurso direto, indireto e indireto livre. 7.5 Relações de sentido entre orações e segmentos de texto. Conectores que conferem coerência e coesão ao texto – coordenação e subordinação. 7.6 Emprego dos sinais de pontuação. **8.** Redação oficial. **9.** Conotação e denotação – figuras de linguagem.

**REFERÊNCIAS:**

AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 2.ed. São Paulo: Publifolha, 2008.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

CUNHA, Celso; CINTRA L. F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da língua portuguesa*. 5.ed. Curitiba: Positivo, 2010.

RIO DE JANEIRO. (Prefeitura). Secretaria Municipal de Administração*. Manual de redação oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: SMA, 2008. Disponível em: http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE-193326.pdf/RH_manual_redacao_oficial_2009.pdf. Acesso em: 06/04/2015

OBS. *A prova de língua portuguesa priorizará a consciência do uso da língua e, não, o conhecimento de termos técnicos ou a citação de regras gramaticais.*

## RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO E ANALÍTICO

**1.** Operações com conjuntos. **2.** Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. **3.** Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos e negação. **4.** Argumentação lógica e diagramas lógicos. **5.** Equivalências e implicações lógicas. **6.** Quantificadores universal e existencial. **7.** Problemas de contagem: princípio aditivo e princípio multiplicativo.

**REFERÊNCIAS:**

CESAR, Benjamin; MORGADO, Augusto C. *Raciocínio lógico - quantitativo.* 4. ed. [S.l.]: Ed. Campus, 2009. (Provas e concursos).

NUNES, Mauro César; CABRAL, Luiz Cláudio. *Raciocínio lógico e matemática para concursos*. 7. ed. [S.l.]: Editora Elsevier/Campus, 2011.

ROCHA, Enrique. *Raciocínio lógico para concursos.* 3. ed. [S.l.]: Editora Impetus, 2010.

ABDALLA, Samuel Liló. *Raciocínio lógico para concursos.* 1. ed. [S.l.]: Editora Saraiva, 2012.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Microinformática.** Modalidades de processamento. Hardware: conceitos, características, componentes e funções. Dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados. Barramentos. Interfaces. Conexões. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD e Blu-Ray, impressoras. Software: conceitos, características, básico e aplicativo, sistemas operacionais. Ambientes Microsoft Windows XP/7/8 BR e Ubuntu Linux: conceitos, características, comandos, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos de gerenciamento de arquivos (Windows Explorer/Computador, KDE e Nautilus). Conhecimentos sobre editores de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (MS Office 2010/2013 BR e LibreOffice v4.3.5.2): conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, topologias, protocolos, padrões, meios de transmissão, conectores. Web, internet, intranet, extranet, e-mail, webmail: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior). Outlook do pacote MSOffice 2010/2013BR e Mozilla Thunderbird 31.4.0. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: conceitos, equipamentos, backup, firewall, vírus, medidas de proteção.

**REFERÊNCIAS:**

CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para concursos: teoria e questões.* [S.l.]: Ed. Ferreira, 2012. (Série Concursos).

MANZANO, José Augusto N. G. *Guia prático de informática* [S.l.]: Érica, 2011.

MANUAIS técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows XP/7/8 BR, MSOffice 2010/2013 BR, Ubuntu Linux e LibreOffice v4.3.5.2) e browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior) e Mozilla Thunderbird 31.4.0.

**TANENBAUM**, Andrew S; **WETHERALL,** David. *Redes de computadores*. [S.l.]: Pearson, 2011.

VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos básicos*, [S.l.]: Campus, 2011.

## ATUALIDADES

**1.** Política. **2.** Economia. **3.** Cidadania e direitos humanos. **4.** Educação e saúde. **5.** Tecnologias da informação e comunicação. **6.** Cultura, esporte e lazer. **7.** Meio ambiente. **8.** Infraestrutura e urbanismo

**REFERÊNCIAS:**


ARANTES, Antônio Augusto (org.). Cidadania. *Revista do patrimônio histórico e artístico nacional*. Rio de Janeiro: IPHAN. 2006. Disponível em: http://www.iphan.gov.br/baixaFcdAnexo.do?id=3201. Acesso em: 13/03/2015

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*, com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais números 1/1992 a 84/2014, pelo Decreto-Legislativo número 186 de 2008 e pelas Emendas Constitucionais de Revisão números 1 a 6/1994. 43.ed. Centro de Documentação e Informação. Brasília: Edições Câmara, 2015. Disponível em: http://bd.camara.gov.br/bd/handle/bdcamara/1708 Acesso em: 13/03/2015.

CARVALHO, Jaciara de Sá. *Redes e comunidades*: ensino-aprendizagem pela Internet.; 4. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2011. (Série Cidadania Planetária).

CASTELLS, Manuel. *Redes de indignação e esperança*: movimentos sociais na era da internet. Rio de Janeiro: Zahar, 2013.

HOBSBAWN, Eric. *Globalização, democracia e terrorismo*. São Paulo: Cia da Letras, 2007.

NAVARRO, Marli B.M. de A. *et. al*. Inovação tecnológica e as questões reflexivas do campo da biossegurança. *Revista estudos avançados*. n.28. v.80. p. 223_234, 2014. Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/ea/v28n80/19.pdf. Acesso em: 14/03/2015

PAIANO, Daniela Braga, *et al.* As alterações sofridas pelo meio ambiente face à evolução da economia e da sociedade: seus reflexos no plano internacional. *Hiléia: Revista do direito ambiental da Amazônia*, n.16, jan./jun., p. 59-68, 2011. Disponível em: http://periodicos.uea.edu.br/index.php/Hileia/article/view/380/391. Acesso em: 13/03/2015

PAULUS Jr, Aylton; CORDONI JR, Luiz. Políticas públicas de saúde no Brasil. In: *Revista espaço para a saúde*. Londrina, v.8, n.1, p. 13-19, Dez. 2006. Disponível em: http://www.professores.uff.br/jorge/v8n1_artigo_3.pdf. Acesso em: 13/03/2015

PINSK, Jaime (org.). *O Brasil no contexto: 1987 - 2007*. São Paulo: Contexto, 2007.

REIS, Rossana Rocha. Soberania, direitos humanos e migrações internacionais. *Revista brasileira de ciências sociais*, v. 19, n. 55, p. 149_163, jun. 2004. Disponível em:

http://www.scielo.br/pdf/rbcsoc/v19n55/a09v1955.pdf. Acesso em: 14/03/2015

RIO DE JANEIRO (Estado). *Constituição Estadual do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: ALERJ, 2012. Disponível em: http://www.alerj.rj.gov.br/processo6.htm. Acesso em: 14/03/2105.

VALIM, Ana. *Migrações: da perda da terra à exclusão social*. 11. ed. São Paulo: Atual, 2009.


## ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**1.** Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade. **2.** Crimes contra a fé pública. **3.** Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral; crimes praticados por particular contra a Administração em geral; crimes contra a Administração da Justiça e crimes contra as finanças públicas. **4.** Decreto Municipal 13.319/94. **5.** Lei de Improbidade Administrativa (lei 8.429/92).**6.** Lei 8.666/93: Capítulo IV – Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial: Seção I – Das Disposições Gerais (art. 81 a 85); Seção II – Das Sanções Administrativas (art. 86 a 88); Seção III – Dos Crimes e Das Penas (art. 89 a 99); Seção IV - Do Processo e do Procedimento Judicial (art.100 a 108).

REFERÊNCIAS:


BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

_____. *Código Penal, e Legislação Extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público*.

_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 81 a 108).

RIO DE JANEIRO. (Município). *Decreto nº 13.319, de 20 de Outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal.

## PROCESSO E PODER LEGISLATIVO

**1.** Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro: Título I – Dos Princípios e Direitos Fundamentais (arts. 1º a 13); Título II – Da Organização Municipal: Capítulo II – Da competência do Município (arts.30 a 37); Título III – Da Organização dos Poderes: Capítulo I – Do Governo Municipal (art. 39), Capítulo II – Do Poder Legislativo, Seção I – Da Câmara Municipal (arts.40 a 43), Seção II – Das Atribuições da Câmara Municipal (arts. 44 e 45), Seção III – Dos Vereadores (arts. 46 a 51), Seção IV – Do Funcionamento da Câmara Municipal, Seção V – Do Processo Legislativo, Seção VII – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 87 a 98); Título V – Da Tributação Municipal da Receita e Despesa e do Orçamento. **2.** Constituição da República Federativa do Brasil: Título III – Da Organização do Estado, Capítulo IV – Dos Municípios (arts. 29 a 31); Título IV – Da Organização dos Poderes, Capítulo I – Do Poder Legislativo (arts. 44 a 75). **3.** Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivos do Município do Rio de Janeiro. **4.** Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro. **5.** Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, de 05 de abril de 1990.*

_____. *Lei nº 94, de 14 de março de 1979*. Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

_____. *Lei nº 207, de 19 de dezembro de 1980*. Institui o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro

_____. Câmara Municipal do Rio de Janeiro. *Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.*

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – WEB DESIGNER

**1. Microinformática. 1. Microinformática.** Noções básicas sobre hardware e software, diretamente relacionadas ao cargo. Ambientes Microsoft Windows XP/7/8 BR e Ubuntu Linux. MS Office 2010/2013 BR X LibreOffice v4.3.5.2). Browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior). Mozilla Thunderbird 31.4.0. Softwares específicos (PageMaker, InDesign, Photoshop, Corel Draw, Fireworks, Dreamweaver, Illustrator, Flash): conceitos, características, emprego dos recursos. Gestão de conteúdo. Joomla. WordPress. HTML X CSS. Editores de HTML (FrontPage, Dreamweaver). Criação de banner animado, animações em flash, criação de layout de site, programação em HTML com CSS. JavaScript. ASP X PHP: conceitos, características, interação com bancos de dados. Construção de homepages.

**2. Design gráfico X Usabilidade X Acessibilidade.** Conceitos. Características. Interface Homem-Máquina. Conhecimentos de fotografia. Noções de geometria. Noções de ilustração. Conhecimentos de produção gráfica, de tipos de papéis, de gramatura, de formatos e de processos de impressão. Conhecimentos sobre Artes Visuais. Tipos de mídias e suas características. A estrutura e características do texto para diferentes mídias: rádio, televisão,

internet e impressa. Mídia Impressa e Digital. Matriz de impressão. Conceitos sobre cores e imagens, layout, diagramação, contraste, peso, hierarquia visual e processos gráficos. Teoria das cores e das formas. Percepção visual. Tipos de composição. Resolução de tela e de impressão. Qualidade de impressão. Conceitos sobre Design X Usabilidade X Acessibilidade e Ergonomia. Conceitos sobre Design Gráfico, de Interfaces, Industrial e Publicitário. Programação e Comunicação Visual. Editoração eletrônica. Arte Final. Controle de Qualidade em produção gráfica. Conceitos básicos sobre computação gráfica. Noções básicas sobre produção gráfica: fotolito convencional e digital, matrizes convencionais e digitais, tintas, papéis e outros suportes, processos de impressão convencionais e digitais, acabamento. Tratamento de imagens e preparação de arquivos em formatos nativos de softwares. Gráficos. Projetos gráficos para publicações, anúncios e vinhetas de TV e internet. Criação de portfólio, cartão de visita, banner, folder, convites, criação de logos, criação de identidade visual de empresas e de jornais, revistas, livros, panfletos, anúncios e outdoors, logotipos e logomarcas. Criar *layouts* para *WEB.* Criar *banner* com animação gráfica. Fazer acompanhamento de sites *WEB*, atualização de páginas, inserindo e corrigindo falhas, tratamento e vetorização de imagens, comunicação visual e *WEB.* Fazer programação html e *tableless*, edição de vídeos, edição de imagens, edição de áudio, animações 2d, faixas, *folder`s*, logotipos. Criar, desenvolver e publicar *websites.* Gerenciar conteúdos. Elaborar projetos nas áreas de webdesign, da programação gráfica e da editoração eletrônica.

**REFERÊNCIAS:**


AZEVEDO, Eduardo, CONCI, Aura*. Computação gráfica*: Teoria e prática. Rio de Janeiro, Ed. Campus, 2003.

BAER, Lorenzo. *Produção gráfica*. São Paulo: Editora Senac, 2012.

BENYON, David. *Interação humano- computador*. São Paulo: Pearson, 2011

CARATTI, Ricardo Lima e Silva, Leonardo Mafra – *JOOMLA Avançado*. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2011.

CYBIS, Walter; BETIOL, Adriana Holtz; FAUST, Richard. *Ergonomia e usabilidade*: conhecimentos, métodos a aplicações. São Paulo: Novatec, 2007.

FERNANDES, Amaury*. Fundamentos de produção gráfica*. Rio de Janeiro, Rubio, 2003

FIGUEIREDO, Bruno. *Web design*: estrutura, concepção e produção de sites web. FCA - Editora de Informática, 2013.

LABUDOVIC, Ana; VUKUSIC, Nenad. *Curso Prático*: designer gráfico, [S.l.]: Lafonte, 2012.

MANUAIS técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows XP/7/8 BR, MSOffice 2010/2013 BR, Ubuntu Linux e LibreOffice v4.3.5.2) e browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior), Mozilla Thunderbird 31.4.0 e PageMaker, InDesign, Photoshop, Corel Draw, Fireworks, Dreamweaver, Illustrator, Flash.

SAMARA, Timothy. *Guia do design editorial*. Manual prático para o design de publicações. Porto Alegre: Ed Artmed, 2011

SAMARA, Timothy. *Guia de tipografia*. Manual prático para o uso de tipos no design gráfico. Tradução Priscila Lena Farias. Porto Alegre: Bookman, 2011


## *ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIDADE: SONORIZAÇÃO*

### LÍNGUA PORTUGUESA

**1.** Compreensão de texto contemporâneo. **2.** Funções e características dos diferentes modos de organização textual: descrição, narração, dissertação, injunção. **3.** Ortografia – emprego de letras e acentuação gráfica – conforme o atual acordo ortográfico. **4.** Sintaxe de concordância nominal e verbal. **5.** Sintaxe de regência nominal e verbal; o fenômeno da crase. **6.** Formação de palavras – significado e função de morfemas. **7.** Reconhecimento do uso significativo dos

diferentes recursos gramaticais e discursivos no texto escrito. 7.1 Emprego das diferentes classes gramaticais na construção de sentido. 7.2 Flexão verbal – valor semântico de locuções verbais, tempos, modos e vozes verbais; paralelismo sintático. 7.3 Colocação de termos na oração. 7.4 Discurso direto, indireto e indireto livre. 7.5 Relações de sentido entre orações e segmentos de texto. Conectores que conferem coerência e coesão ao texto – coordenação e subordinação. 7.6 Emprego dos sinais de pontuação. **8.** Redação oficial. **9.** Conotação e denotação – figuras de linguagem.

**REFERÊNCIAS:**

AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 2.ed. São Paulo: Publifolha, 2008.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

CUNHA, Celso; CINTRA L. F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da língua portuguesa*. 5.ed. Curitiba: Positivo, 2010.

RIO DE JANEIRO. (Prefeitura). Secretaria Municipal de Administração*. Manual de redação oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: SMA, 2008. Disponível em: http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE-193326.pdf/RH_manual_redacao_oficial_2009.pdf. Acesso em: 06/04/2015

OBS. *A prova de língua portuguesa priorizará a consciência do uso da língua e, não, o conhecimento de termos técnicos ou a citação de regras gramaticais.*

## RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO E ANALÍTICO

**1.** Operações com conjuntos. **2.** Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. **3.** Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos e negação. **4.** Argumentação lógica e diagramas lógicos. **5.** Equivalências e implicações lógicas. **6.** Quantificadores universal e existencial. **7.** Problemas de contagem: princípio aditivo e princípio multiplicativo.

**REFERÊNCIAS:**

CESAR, Benjamin; MORGADO, Augusto C. *Raciocínio lógico - quantitativo.* 4. ed. [S.l.]: Ed. Campus, 2009. (Provas e concursos).

NUNES, Mauro César; CABRAL, Luiz Cláudio. *Raciocínio lógico e matemática para concursos*. 7. ed. [S.l.]: Editora Elsevier/Campus, 2011.

ROCHA, Enrique. *Raciocínio lógico para concursos.* 3. ed. [S.l.]: Editora Impetus, 2010.

ABDALLA, Samuel Liló. *Raciocínio lógico para concursos.* 1. ed. [S.l.]: Editora Saraiva, 2012.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Microinformática.** Modalidades de processamento. Hardware: conceitos, características, componentes e funções. Dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados. Barramentos. Interfaces. Conexões. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD e Blu-Ray, impressoras. Software: conceitos, características, básico e aplicativo, sistemas operacionais. Ambientes Microsoft Windows XP/7/8 BR e Ubuntu Linux: conceitos, características, comandos, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos de gerenciamento de arquivos (Windows Explorer/Computador, KDE e Nautilus). Conhecimentos sobre editores de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (MS Office 2010/2013 BR e LibreOffice v4.3.5.2): conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, topologias, protocolos, padrões, meios de transmissão, conectores. Web, internet, intranet, extranet, e-mail, webmail: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox

v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior). Outlook do pacote MSOffice 2010/2013BR e Mozilla Thunderbird 31.4.0. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: conceitos, equipamentos, backup, firewall, vírus, medidas de proteção.

**REFERÊNCIAS:**


CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para concursos: teoria e questões.* [S.l.]: Ed. Ferreira, 2012. (Série Concursos).

MANZANO, José Augusto N. G. *Guia prático de informática* [S.l.]: Érica, 2011.

MANUAIS técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows XP/7/8 BR, MSOffice 2010/2013 BR, Ubuntu Linux e LibreOffice v4.3.5.2) e browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior) e Mozilla Thunderbird 31.4.0.

**TANENBAUM**, Andrew S; **WETHERALL,** David. *Redes de computadores*. [S.l.]: Pearson, 2011.

VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos básicos*, [S.l.]: Campus, 2011.


## ATUALIDADES

**1.** Política. **2.** Economia. **3.** Cidadania e direitos humanos. **4.** Educação e saúde. **5.** Tecnologias da informação e comunicação. **6.** Cultura, esporte e lazer. **7.** Meio ambiente. **8.** Infraestrutura e urbanismo

**REFERÊNCIAS:**


ARANTES, Antônio Augusto (org.). Cidadania. *Revista do patrimônio histórico e artístico nacional*. Rio de Janeiro: IPHAN. 2006. Disponível em: http://www.iphan.gov.br/baixaFcdAnexo.do?id=3201. Acesso em: 13/03/2015

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*, com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais números 1/1992 a 84/2014, pelo Decreto-Legislativo número 186 de 2008 e pelas Emendas Constitucionais de Revisão números 1 a 6/1994. 43.ed. Centro de Documentação e Informação. Brasília: Edições Câmara, 2015. Disponível em: http://bd.camara.gov.br/bd/handle/bdcamara/1708 Acesso em: 13/03/2015.

CARVALHO, Jaciara de Sá. *Redes e comunidades*: ensino-aprendizagem pela Internet.; 4. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2011. (Série Cidadania Planetária).

CASTELLS, Manuel. *Redes de indignação e esperança*: movimentos sociais na era da internet. Rio de Janeiro: Zahar, 2013.

HOBSBAWN, Eric. *Globalização, democracia e terrorismo*. São Paulo: Cia da Letras, 2007.

NAVARRO, Marli B.M. de A. *et. al*. Inovação tecnológica e as questões reflexivas do campo da biossegurança. *Revista estudos avançados*. n.28. v.80. p. 223_234, 2014. Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/ea/v28n80/19.pdf. Acesso em: 14/03/2015

PAIANO, Daniela Braga, *et al.* As alterações sofridas pelo meio ambiente face à evolução da economia e da sociedade: seus reflexos no plano internacional. *Hiléia: Revista do direito ambiental da Amazônia*, n.16, jan./jun., p. 59-68, 2011. Disponível em: http://periodicos.uea.edu.br/index.php/Hileia/article/view/380/391. Acesso em: 13/03/2015

PAULUS Jr, Aylton; CORDONI JR, Luiz. Políticas públicas de saúde no Brasil. In: *Revista espaço para a saúde*. Londrina, v.8, n.1, p. 13-19, Dez. 2006. Disponível em: http://www.professores.uff.br/jorge/v8n1_artigo_3.pdf. Acesso em: 13/03/2015

PINSK, Jaime (org.). *O Brasil no contexto: 1987 - 2007*. São Paulo: Contexto, 2007.

REIS, Rossana Rocha. Soberania, direitos humanos e migrações internacionais. *Revista brasileira de ciências sociais*, v. 19, n. 55, p. 149_163, jun. 2004. Disponível em:

http://www.scielo.br/pdf/rbcsoc/v19n55/a09v1955.pdf. Acesso em: 14/03/2015

RIO DE JANEIRO (Estado). *Constituição Estadual do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: ALERJ, 2012. Disponível em: http://www.alerj.rj.gov.br/processo6.htm. Acesso em: 14/03/2105.

VALIM, Ana. *Migrações: da perda da terra à exclusão social*. 11. ed. São Paulo: Atual, 2009.

## ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**1.** Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade. **2.** Crimes contra a fé pública. **3.** Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral; crimes praticados por particular contra a Administração em geral; crimes contra a Administração da Justiça e crimes contra as finanças públicas. **4.** Decreto Municipal 13.319/94. **5.** Lei de Improbidade Administrativa (lei 8.429/92).**6.** Lei 8.666/93: Capítulo IV – Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial: Seção I – Das Disposições Gerais (art. 81 a 85); Seção II – Das Sanções Administrativas (art. 86 a 88); Seção III – Dos Crimes e Das Penas (art. 89 a 99); Seção IV - Do Processo e do Procedimento Judicial (art.100 a 108).

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

_____. *Código Penal, e Legislação Extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público*.

_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 81 a 108).

RIO DE JANEIRO. (Município). *Decreto nº 13.319, de 20 de Outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal.

## PROCESSO E PODER LEGISLATIVO

**1.** Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro: Título I – Dos Princípios e Direitos Fundamentais (arts. 1º a 13); Título II – Da Organização Municipal: Capítulo II – Da competência do Município (arts.30 a 37); Título III – Da Organização dos Poderes: Capítulo I – Do Governo Municipal (art. 39), Capítulo II – Do Poder Legislativo, Seção I – Da Câmara Municipal (arts.40 a 43), Seção II – Das Atribuições da Câmara Municipal (arts. 44 e 45), Seção III – Dos Vereadores (arts. 46 a 51), Seção IV – Do Funcionamento da Câmara Municipal, Seção V – Do Processo Legislativo, Seção VII – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 87 a 98); Título V – Da Tributação Municipal da Receita e Despesa e do Orçamento. **2.** Constituição da República Federativa do Brasil: Título III – Da Organização do Estado, Capítulo IV – Dos Municípios (arts. 29 a 31); Título IV – Da Organização dos Poderes, Capítulo I – Do Poder Legislativo (arts. 44 a 75). **3.** Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivos do Município do Rio de Janeiro. **4.** Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro. **5.** Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, de 05 de abril de 1990.*

_____. *Lei nº 94, de 14 de março de 1979*. Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

_____. *Lei nº 207, de 19 de dezembro de 1980*. Institui o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro

_____. Câmara Municipal do Rio de Janeiro. *Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.*

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - SONORIZAÇÃO

**1.** Áudio analógico e digital (formatos: wave, mp3, mp4, jpeg, mpeg, midi, avi), mesa de som, amplificadores, power de potência, equalizadores gráficos, crossover, pré-amplificadores, gravadores de áudio analógico e digital do tipo Tascan e Sony, caixas de som ativas e passivas, woofer, sub-woofer, drives, cornetas e tweeter.
**2.** Equalização de graves, médios e agudos, conhecer terminologias e situações corriqueiras como cross-fade, fade, humi, estática e reverberação.
**3.** Noções de montagem e posicionamento adequado de diferentes tipos de microfones, tais como: direcional, superdirecional, cardioide, hiper-cardioide, omnidirecional, lapela, e seus suportes, como monopés e tripés.
**4.** Cabeamentos dos tipos RCA, XLR, P10 e P2 (mono, estéreo) (macho x fêmea).
**5.** Noções básicas de eletricidade e eletrônica.
**6.** Como viabilizar e executar videoconferências, web conferências e teleconferências sonorizadas e projetadas em telões, datashows, projetores e tv´s LCD.
**7.** Montagem, manutenção preventiva, limpeza e conservação de todos os equipamentos de sonorização da unidade.

## CONTEÚDO PARA PROVA PRÁTICA

Conhecimento prático na montagem e operação de equipamentos do tipo: mesa de som, gravadores HD Tascam, equalizador (Grave, médio e agudo), microfones shure sem fio PGX 24, microfones shure com fio sm 58, projeção em telão ou tv LCD. Organização na distribuição dos cabos necessários para instalar os equipamentos de áudio e projeção para eventos de pequeno e médio porte, que podem ser em ambiente fechados e abertos, e destinados principalmente a discursos, palestra e apresentações artísticas e culturais.
REFERÊNCIAS:

HENRIQUES, Fábio. *Guia de mixagem*. Rio de Janeiro: Música e Tecnologia, 2007.

VALLE, Solon do. *Microfones*. Rio de Janeiro: Música e Tecnologia, 2002.

RATTON Miguel - Fundamentos de áudio. Rio de Janeiro: Música e Tecnologia, 2007.

MOSCAL, Tony. Sound Check. Tradução Joel Brito. 1ª ed. Rio de Janeiro: Editora H. Sheldon, 2001.

## *ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIDADE: INSPETOR DE SEGURANÇA*

## LÍNGUA PORTUGUESA

**1.** Compreensão de texto contemporâneo. **2.** Funções e características dos diferentes modos de organização textual: descrição, narração, dissertação, injunção. **3.** Ortografia – emprego de letras e acentuação gráfica – conforme o atual acordo ortográfico. **4.** Sintaxe de concordância nominal e verbal. **5.** Sintaxe de regência nominal e verbal; o fenômeno da crase. **6.** Formação de palavras – significado e função de morfemas. **7.** Reconhecimento do uso significativo dos diferentes recursos gramaticais e discursivos no texto escrito. 7.1 Emprego das diferentes classes gramaticais na construção de sentido. 7.2 Flexão verbal – valor semântico de locuções verbais, tempos, modos e vozes verbais; paralelismo sintático. 7.3 Colocação de termos na oração. 7.4 Discurso direto, indireto e indireto livre. 7.5 Relações de sentido entre orações e segmentos de texto. Conectores que conferem coerência e coesão ao texto – coordenação e subordinação. 7.6 Emprego dos sinais de pontuação. **8.** Redação oficial. **9.** Conotação e denotação – figuras de linguagem.

**REFERÊNCIAS:**

AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 2.ed. São Paulo: Publifolha, 2008.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

CUNHA, Celso; CINTRA L. F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da língua portuguesa*. 5.ed. Curitiba: Positivo, 2010.

RIO DE JANEIRO. (Prefeitura). Secretaria Municipal de Administração*. Manual de redação oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: SMA, 2008. Disponível em: http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE-193326.pdf/RH_manual_redacao_oficial_2009.pdf. Acesso em: 06/04/2015

OBS. *A prova de língua portuguesa priorizará a consciência do uso da língua e, não, o conhecimento de termos técnicos ou a citação de regras gramaticais.*

## RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO E ANALÍTICO

**1.** Operações com conjuntos. **2.** Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. **3.** Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos e negação. **4.** Argumentação lógica e diagramas lógicos. **5.** Equivalências e implicações lógicas. **6.** Quantificadores universal e existencial. **7.** Problemas de contagem: princípio aditivo e princípio multiplicativo.

**REFERÊNCIAS:**

CESAR, Benjamin; MORGADO, Augusto C. *Raciocínio lógico - quantitativo.* 4. ed. [S.l.]: Ed. Campus, 2009. (Provas e concursos).

NUNES, Mauro César; CABRAL, Luiz Cláudio. *Raciocínio lógico e matemática para concursos*. 7. ed. [S.l.]: Editora Elsevier/Campus, 2011.

ROCHA, Enrique. *Raciocínio lógico para concursos.* 3. ed. [S.l.]: Editora Impetus, 2010.

ABDALLA, Samuel Liló. *Raciocínio lógico para concursos.* 1. ed. [S.l.]: Editora Saraiva, 2012.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Microinformática.** Modalidades de processamento. Hardware: conceitos, características, componentes e funções. Dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados. Barramentos. Interfaces. Conexões. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD e Blu-Ray, impressoras. Software: conceitos, características, básico e aplicativo, sistemas operacionais. Ambientes Microsoft Windows XP/7/8 BR e Ubuntu Linux: conceitos, características, comandos, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos de gerenciamento de arquivos (Windows Explorer/Computador, KDE e Nautilus). Conhecimentos sobre editores de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (MS Office 2010/2013 BR e LibreOffice v4.3.5.2): conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, topologias, protocolos, padrões, meios de transmissão, conectores. Web, internet, intranet, extranet, e-mail, webmail: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior). Outlook do pacote MSOffice 2010/2013BR e Mozilla Thunderbird 31.4.0. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: conceitos, equipamentos, backup, firewall, vírus, medidas de proteção.

**REFERÊNCIAS:**

CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para concursos: teoria e questões.* [S.l.]: Ed. Ferreira, 2012. (Série Concursos).

MANZANO, José Augusto N. G. *Guia prático de informática* [S.l.]: Érica, 2011.

MANUAIS técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows XP/7/8 BR, MSOffice 2010/2013 BR, Ubuntu Linux e LibreOffice v4.3.5.2) e browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior) e Mozilla Thunderbird 31.4.0.

**TANENBAUM**, Andrew S; **WETHERALL,** David. *Redes de computadores*. [S.l.]: Pearson, 2011.

VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos básicos*, [S.l.]: Campus, 2011.

## ATUALIDADES

**1.** Política. **2.** Economia. **3.** Cidadania e direitos humanos. **4.** Educação e saúde. **5.** Tecnologias da informação e comunicação. **6.** Cultura, esporte e lazer. **7.** Meio ambiente. **8.** Infraestrutura e urbanismo

**REFERÊNCIAS:**

ARANTES, Antônio Augusto (org.). Cidadania. *Revista do patrimônio histórico e artístico nacional*. Rio de Janeiro: IPHAN. 2006. Disponível em: http://www.iphan.gov.br/baixaFcdAnexo.do?id=3201. Acesso em: 13/03/2015

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*, com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais números 1/1992 a 84/2014, pelo Decreto-Legislativo número 186 de 2008 e pelas Emendas Constitucionais de Revisão números 1 a 6/1994. 43.ed. Centro de Documentação e Informação. Brasília: Edições Câmara, 2015. Disponível em: http://bd.camara.gov.br/bd/handle/bdcamara/1708 Acesso em: 13/03/2015.

CARVALHO, Jaciara de Sá. *Redes e comunidades*: ensino-aprendizagem pela Internet.; 4. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2011. (Série Cidadania Planetária).

CASTELLS, Manuel. *Redes de indignação e esperança*: movimentos sociais na era da internet. Rio de Janeiro: Zahar, 2013.

HOBSBAWN, Eric. *Globalização, democracia e terrorismo*. São Paulo: Cia da Letras, 2007.

NAVARRO, Marli B.M. de A. *et. al*. Inovação tecnológica e as questões reflexivas do campo da biossegurança. *Revista estudos avançados*. n.28. v.80. p. 223_234, 2014. Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/ea/v28n80/19.pdf. Acesso em: 14/03/2015

PAIANO, Daniela Braga, *et al.* As alterações sofridas pelo meio ambiente face à evolução da economia e da sociedade: seus reflexos no plano internacional. *Hiléia: Revista do direito ambiental da Amazônia*, n.16, jan./jun., p. 59-68, 2011. Disponível em: http://periodicos.uea.edu.br/index.php/Hileia/article/view/380/391. Acesso em: 13/03/2015

PAULUS Jr, Aylton; CORDONI JR, Luiz. Políticas públicas de saúde no Brasil. In: *Revista espaço para a saúde*. Londrina, v.8, n.1, p. 13-19, Dez. 2006. Disponível em: http://www.professores.uff.br/jorge/v8n1_artigo_3.pdf. Acesso em: 13/03/2015

PINSK, Jaime (org.). *O Brasil no contexto: 1987 - 2007*. São Paulo: Contexto, 2007.

REIS, Rossana Rocha. Soberania, direitos humanos e migrações internacionais. *Revista brasileira de ciências sociais*, v. 19, n. 55, p. 149_163, jun. 2004. Disponível em:

http://www.scielo.br/pdf/rbcsoc/v19n55/a09v1955.pdf. Acesso em: 14/03/2015

RIO DE JANEIRO (Estado). *Constituição Estadual do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: ALERJ, 2012. Disponível em: http://www.alerj.rj.gov.br/processo6.htm. Acesso em: 14/03/2105.

VALIM, Ana. *Migrações: da perda da terra à exclusão social*. 11. ed. São Paulo: Atual, 2009.

## ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**1.** Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade. **2.** Crimes contra a fé pública. **3.** Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral; crimes praticados por particular contra a Administração em geral; crimes contra a Administração da Justiça e crimes contra as finanças públicas. **4.** Decreto Municipal 13.319/94. **5.** Lei de Improbidade Administrativa (lei 8.429/92).**6.** Lei 8.666/93: Capítulo IV – Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial: Seção I – Das Disposições Gerais (art. 81 a 85); Seção II – Das Sanções Administrativas (art. 86 a 88); Seção III – Dos Crimes e Das Penas (art. 89 a 99); Seção IV - Do Processo e do Procedimento Judicial (art.100 a 108).

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

_____. *Código Penal, e Legislação Extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público*.

_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 81 a 108).

RIO DE JANEIRO. (Município). *Decreto nº 13.319, de 20 de Outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal.

## PROCESSO E PODER LEGISLATIVO

**1.** Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro: Título I – Dos Princípios e Direitos Fundamentais (arts. 1º a 13); Título II – Da Organização Municipal: Capítulo II – Da competência do Município (arts.30 a 37); Título III – Da Organização dos Poderes: Capítulo I – Do Governo Municipal (art. 39), Capítulo II – Do Poder Legislativo, Seção I – Da Câmara Municipal (arts.40 a 43), Seção II – Das Atribuições da Câmara Municipal (arts. 44 e 45), Seção III – Dos Vereadores (arts. 46 a 51), Seção IV – Do Funcionamento da Câmara Municipal, Seção V – Do Processo Legislativo, Seção VII – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 87 a 98); Título V – Da Tributação Municipal da Receita e Despesa e do Orçamento. **2.** Constituição da República Federativa do Brasil: Título III – Da Organização do Estado, Capítulo IV – Dos Municípios (arts. 29 a 31); Título IV – Da Organização dos Poderes, Capítulo I – Do Poder Legislativo (arts. 44 a 75). **3.** Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivos do Município do Rio de Janeiro. **4.** Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro. **5.** Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

RIO DE JANEIRO. (Município). *Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, de 05 de abril de 1990.*

_____. *Lei nº 94, de 14 de março de 1979*. Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

_____. *Lei nº 207, de 19 de dezembro de 1980*. Institui o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro

_____. Câmara Municipal do Rio de Janeiro. *Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.*

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – INSPETOR DE SEGURANÇA

### Direito Administrativo:

**1.** Regime jurídico administrativo: princípios básicos do Direito Administrativo, princípios fundamentais constitucionais expressos e implícitos da Administração Pública. **2.** Organização da Administração: administração direta e indireta; conceito e características; autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista. **3.** Atos administrativos: conceito, características e requisitos; elementos; mérito do ato administrativo; atributos do ato administrativo; classificação dos atos administrativos; espécies de atos administrativos; desfazimento do ato administrativo e suas formas de invalidação; convalidação dos atos administrativos; vinculação e discricionariedade. **4.** Poderes e deveres dos administradores; uso e abuso de poder; poder regulamentar, poder de polícia administrativa; poder hierárquico e poder disciplinar. **5.** Agentes públicos: classificação dos agentes públicos; organização do

serviço público; regimes jurídicos funcionais; órgãos públicos; servidores públicos; normas constitucionais específicas concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; concurso público; acessibilidade, estabilidade, remuneração e acumulação de cargos e funções; poder disciplinar administrativo dos servidores públicos; sindicância e processo administrativo; estatuto dos funcionários públicos (Lei Municipal nº 94/1979). **6.** Controle da Administração Pública: conceito, tipos e classificação das formas de controle; controle exercido pela Administração sobre seus próprios atos: recursos administrativos (legalidade objetiva, oficialidade, informalismo, verdade material, contraditório e ampla defesa); controle legislativo e controle pelos tribunais de contas, fiscalização contábil, financeira e orçamentária na CF/88; controle jurisdicional: meios constitucionais de controle jurisdicional; controle de mérito e de legalidade.

REFERÊNCIAS:

RIO DE JANEIRO. (Município). *Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, de 05 de abril de 1990.*

_____. *Lei nº 94, de 14 de março de 1979*. Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

FILHO, José dos Santos Carvalho. *Manual de direito administrativo*. [s.l.]: Ed. Atlas, 2014.

**Direito Constitucional.**

**1**. Constituição. Conceito. Classificação. **2**. Princípios fundamentais da Constituição da República: princípios constitucionais, princípios do Estado Brasileiro, princípio democrático e garantia dos direitos fundamentais. **3.** Direitos e deveres individuais e coletivos. Liberdade, igualdade, devido processo legal, inviolabilidade do domicílio, sigilo das comunicações, propriedade e sua função social, direitos constitucionais dos presos e outros**. 4.** Direitos sociais**. 5**. Direito da nacionalidade. **6.** Direito da cidadania. **7.** Garantias constitucionais individuais. Garantias constitucionais dos direitos coletivos, sociais e políticos. **8**. Organização do Estado e dos Poderes. Organização político-administrativa da União, dos Estados Federados e dos Municípios. Repartição de competências. **9.** Normas constitucionais relativas à Administração Pública e ao servidor público. **10**. Organização dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. **11**. Controle parlamentar e jurisdicional.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 16/03/2015

MORAES, Alexandre de. *Direito constitucional*. São Paulo: Atlas S. A, 2014

**Direito Penal**

**1.** Normas penais relativas ao servidor público: dos crimes contra a fazenda pública; dos crimes contra as finanças públicas. **2.** Lei de Improbidade Administrativa.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. *Código Penal, e Legislação Extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público*.

_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

RIO DE JANEIRO. (Município). Câmara Municipal do Rio de Janeiro. *Regimento Interno da Câmara Municipal do Rio de Janeiro. (*arts. 377 a 383)

**Primeiros Socorros**

**1.** Sinais vitais. **2.** Estados de consciência. **3.** Traumas abertos e fechados. **4.** Sangramentos e hemorragias. **5.** Fraturas e traumas músculo - esqueléticos. **6.** Parada cardio respiratória. **7.** Queimaduras. **8.** Corpos estranhos. **9.** Traumatismo crânio-encefálico. **10**. Intoxicação

exógena. **11.** Crises convulsivas. **12.** Acidentes com animais peçonhentos

REFERÊNCIAS:

FONTINELE JÚNIOR, Klinger; SARQUIS, Sávio Ignácio J. S. *Urgências e emergências em enfermagem*. Goiânia: AB Editora, 2013. (Coleção Curso de Enfermagem).

MARTUCHI, Sergio Dias; SILVA, Evandro de Sena; OLIVEIRA, Antonio Claudio de (Org). *Manual do socorrista.* São Paulo: Martinari, 2013.

# ANEXO II

***MODELO DE ATESTADO MÉDICO EXIGIDO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CAPACITAÇÃO FÍSICA***

(apenas para os candidatos inscritos na especialidade Inspetor de Segurança)

**(em papel timbrado)**

Atesto, para os devidos fins, que _____,
**(Nome do Candidato)**

_____, _____, está __(APTO)__ para ser
**(Identidade)** **(CPF)**

submetido às atividades físicas exigidas na Prova de Capacitação Física – ***2ª Etapa do Concurso Público para provimento no cargo de Assistente Técnico Legislativo/Especialidade Inspetor de Segurança,*** no âmbito da Câmara Municipal do Rio de Janeiro***,*** conforme discriminadas no Edital SMA nº ____/2015.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2015.

_____
**(Assinatura e CRM do Médico)**